



EDITAL Nº 1609.01/2022-TP

PROCESSO Nº	1609.01/2022-TP
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	TÉCNICA (70%) E PREÇO (30%)
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR MENOR PREÇO UNITÁRIO

A Prefeitura Municipal de Trairi -CE, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do Tipo **TECNICA E PREÇO, POR VALOR GLOBAL**, em regime de execução indireta por Menor Preço Unitário, (conforme art. 46 da Lei 8.666/93) para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações bem como na Lei Complementar 123/2006 e alterações.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09H00MIN

Dia 25 de outubro de 2022.

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à Av. Miguel Pinto Ferreira, Nº 145 Planalto Norte, CEP: 62690-000.

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelos de Carta e Declarações:
ANEXO II - A	Carta de Credenciamento
ANEXO II - B	Declaração que não emprega menor (prevista no art. 7º da CF)
ANEXO II - C	Declaração conhece e Aceita o teor completo do Edital
ANEXO II - D	Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
ANEXO II - E	Declaração de Conhecimento dos Serviços
ANEXO III	Documentos da Proposta Técnica
ANEXO III-A	Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente
ANEXO III-B	Relação de Profissionais Pontuáveis de Nível Superior
ANEXO III-C	Termo de Autorização / Compromisso do Profissional
ANEXO III-D	Modelo de Currículo Profissional
ANEXO III-E	Modelo de Declaração de Pessoal e Equipamentos
ANEXO IV	Proposta de Preços
ANEXO IV-A	Carta de Apresentação de Proposta de Preço
ANEXO IV-B	Quadros da Proposta de Preços
ANEXO V	Minuta do Instrumento Contratual

1 DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS A SEREM PRESTADOS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.**

1.2. Os serviços a serem desenvolvidos estão descritos de forma detalhada no Anexo I - Termo de Referência.



1.3. LOCAL DA EXECUÇÃO: Os serviços técnicos especializados, objeto do presente Termo de Referência, serão realizados em instalações próprias da Contratada e da Contratante.

1.4. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é até 12 (doze) meses.

1.5. VIGÊNCIA DO CONTRATO: a vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados nos casos previstos em lei, conforme *caput* do art. 57 da Lei 8.666/93.

1.6. PREÇO DE REFERÊNCIA: O valor de referência da presente licitação é de R\$ 439.000,00 (quatrocentos e trinta e nove mil reais).

1.7. FORMA DE PAGAMENTO: A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria Competente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente do objeto da presente licitação está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2022, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2022, e com o Plano Plurianual – PPA, nos termos do inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, da seguinte forma:

Unidade Gestora:	Dotação Orçamentária:	Elemento De Despesas:	Fonte de Recursos
SEFIN	0401 04 123 0003 2.009	3.3.90.39.00	1500000000
FMS	0601 10 122 0003 2.031	3.3.90.39.00	1500100200
FME	0501 12 122 0003 2.015	3.3.90.39.00	1500100100
INFRA	0801 04 122 0003 2.055	3.3.90.39.00	1500000000
FMAS	0701 08 122 0003 2.039	3.3.90.39.00	1500000000
AMT	1301 04 122 0003 2.073	3.3.90.39.00	1500000000

2.2. Caso necessário, para os exercícios seguintes, o dispêndio será alocado na dotação orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada Município de Trairi-CE no Plano Plurianual – PPA, e nas Leis Orçamentárias Anuais dos respectivos exercícios.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente certame licitatório *PESSOA JURÍDICA*, devidamente cadastrada na Prefeitura de Trairi-CE ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, que seja especializada e credenciada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

3.2. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que satisfaçam plenamente todas as cláusulas deste edital, seus anexos e a legislação em vigor.



3.3. As empresas estrangeiras estabelecidas no Brasil que desejarem participar do processo licitatório deverão atender a todas as exigências do Edital mediante documentos equivalentes, provando, ainda, que det m autoriza o do Governo Federal para instala o e funcionamento no Brasil, além de observar o Código Civil Brasileiro.

3.4. A participa o no presente certame implica na aceita o plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condi oes constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, em vigor, e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informaçoes e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.5. S  poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - PROCURA O POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua elei o, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obriga oes em decorrência de tal investidura). A procura o deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilita o e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procura oes (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

3.6 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representa o, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condi o (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua elei o, etc), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obriga oes em decorrência de tal investidura.

3.7. DAS CONDI OES DE PARTICIPA O DURANTE AS SESSÕES PUBLICAS PRESENCIAIS:

3.7.1. Conforme Decreto Estadual n  33.955, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021, que trata das regras de isolamento social, bem como Decreto Municipal n . 039 de 20 de maio de 2021, s  poderão adentrar no Setor de Licita oes / Sala de Sessões, os representantes (licitantes) que estiverem fazendo o uso de máscara de prote o. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo deverá apenas entregar os envelopes de Habilita o/Proposta de Preços, preenchendo protocolo apropriado e não permanecer no ambiente da sessão de julgamento.

3.7.2. Para todos os presentes, será organiza o do ambiente da sessão de julgamento com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes.

3.7.3. Necessário observar que não se trata aqui de invasão às competências dos órgãos de vigilância sanitária, mas tão-somente de recomenda oes às unidades administrativas e comissão de licita o no sentido de mitigar a propaga o da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais (inclusive eventuais cidadãos), estimular a participa o de empresas interessadas no certame, oferecendo-lhes um ambiente adequado de disputa, e salvaguardar os agentes de compras. (texto retirado do OFÍCIO N  6347/2020/GAB-CE/CEARÁ/CGU).

3.8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITA O:

  Pessoas jurídicas cujos dirigentes ou Profissionais Técnicos sejam ou tenham sido ocupantes de cargo de dire o, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Município de Trairi-CE ou órgão e empresas, a ele vinculados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos, anteriores   data da publica o do aviso desta licita o.



II. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

a) Empresas com falência decretada, concordatárias ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

IV. Consórcios de empresas.

IV.I. JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio:

a) - A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

b) - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

c) - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 3.8.IV o Edital Tomada de Preços nº 1609.01/2022-TP para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

V. O servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município De Trairi-CE, de forma direta ou indireta.

3.9. O disposto nos incisos anteriores não prejudica, em qualquer hipótese, o exercício do direito de impugnação de que trata este Edital.

3.10. Para averiguação do disposto contido no item “3.5. II” acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigidos no credenciamento, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

3.11- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.12. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação,



somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

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

3.14. O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

4.1. As microempresas, ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.2. Na ocasião do Credenciamento, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

4.3. Devendo apresentar em anexo a declaração prevista no item 4.2 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

4.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolar o limite legal, a Comissão indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das penalidades descritas neste edital.

4.5. A Comissão poderá exigir, além da Declaração de ME/EPP registrada na junta Comercial, a Demonstração de Resultado de Exercício – DRE para fins de confirmação da Receita Bruta auferida no exercício anterior.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.

5.2 As proponentes que credenciarem representante deverão fazê-lo por escrito, com firma reconhecida e acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do(s) outorgante(s) (Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores), conferindo-lhes poderes para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou desistir deles.

5.3 A credencial de representante deverá ser apresentada na data de abertura da primeira sessão pública, sendo dispensada sua reapresentação nas demais sessões desde que não altere o credenciado.

5.4 A falta de sua apresentação não desqualifica o candidato, mas impede qualquer manifestação em nome do representado até a regularização do credenciamento.

5.5 Cada representante credenciado somente poderá exercer a representação de uma única proponente.

5.6. Por credenciais entende-se:



a) **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destina interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão;**

b) Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II-A, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida do outorgante, conforme o § 2º do art. 654 do Código Civil;

c) **Cópia de Documento Oficial com foto e CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, bem como do seu procurador, conforme o caso.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1 Na data, hora e local designados para o recebimento e abertura dos envelopes, as proponentes deverão comparecer munidos de seus envelopes e respectivo credenciamento.

6.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

6.3 Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as de Preços deverão ser entregues na data estabelecida marcada, por representante ou credenciado, apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, distintos e identificados em sua capa, da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2022
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE
CREDENCIADO

ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA TÉCNICA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2022
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

ENVELOPE Nº 3: PROPOSTA DE PREÇOS EDITAL

DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2022
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

6.4 A não entrega dos envelopes no dia, hora e local estabelecidos, equivalerá à desistência da participação na TOMADA DE PREÇOS.

6.5. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 03 (três) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

6.5.1. Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) envelopes **LACRADOS** com a documentação referente a nº 1 - Habilitação (um envelope), nº 2 -



Proposta Técnica (um envelope) e a nº 3 - Proposta de Preços (um envelope). A Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

6.5.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que cheguem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

7.1 Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceita autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original. Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termo-sensível.

7.2 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, e deverão observar as seguintes regras com relação ao idioma:

a) Todos os documentos que se relacionam a TOMADA DE PREÇOS deverão ser apresentados em língua portuguesa e toda documentação será compreendida e interpretada de acordo com o referido vernáculo;

b) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos;

c) Na eventualidade do país da empresa estrangeira ter firmado Convenção de Cooperação Judiciária em Matéria Civil, Comercial, Trabalhista e Administrativa com o Brasil, a autenticação dos documentos pelos respectivos consulados fica dispensada, devendo ser apresentada cópia autenticada da referida convenção.

7.3. Para efeito de padronização, os modelos constantes deste edital deverão ser obedecidos.

7.4. A proponente arcará com todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua proposta. O Município de Trairi-CE, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação, ou os resultados desta.

7.5. Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A inobservância deste item não tornará o licitante inabilitado;

7.6. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.7. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

8.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município de Trairi-CE.

8.2 É facultado a Comissão a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo Licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.



8.3 O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pelo Presidente será desclassificado.

8.4 Primeiramente será realizada, a sessão pública para recebimento dos Envelopes nº 1, 2 e 3 e abertura do **Envelope nº 1: Documentos de Habilitação**. Neste caso, a Comissão Permanente de Licitações poderá suspender a reunião para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às proponentes, ou declarar habilitadas as licitantes que assim se enquadrarem.

8.5 Havendo desistência expressa de todas as licitantes em interpor recurso quanto ao resultado da Habilitação e estando presentes os representantes de todas as proponentes, proceder-se-á imediata abertura das Propostas Técnicas sendo as mesmas rubricadas folha a folha, pelas proponentes, na presença da Comissão Permanente de Licitações, que as autenticará com suas rubricas.

8.6 Caso não haja a abertura dos Envelopes nº 02 e 03 na primeira sessão, a Comissão Permanente de Licitação manterá em seu poder os envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços lacradas, que deverão ser rubricados por todas as proponentes presentes na primeira sessão pública.

8.7 Para fins de verificação de que as licitantes não tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, na sessão de abertura do Envelope de Habilitação, serão consultados os seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

8.8 Os envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços de licitante inabilitada, não retirados pelo representante na data da abertura das demais propostas, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados, à disposição da empresa durante 30 (trinta) dias corridos. Findo este prazo, sem que os mesmos sejam retirados pela concorrente inabilitada, as mesmas poderão ser descartadas.

8.9 A(s) sessão(ões) pública(s) para abertura dos Envelope nº 2 e 3 será(ão) devidamente informada(s) às proponentes.

8.10 Das reuniões para recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as proponentes, os documentos e as propostas apresentadas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e por todas as proponentes presentes.

8.11 A inversão dos documentos no interior dos envelopes, como por exemplo, a colocação da Proposta de Preços no envelope dos Documentos de Habilitação ou da Proposta Técnica, acarretará a exclusão sumária da proponente no certame.

8.12 Todas as folhas de cada uma das vias dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços deverão ser rubricadas e assinadas por um representante legal da empresa.

8.13 Se na primeira etapa da licitação, nenhuma proponente tiver seus Documentos de Habilitação aceitos, ou se na segunda ou terceira etapas da licitação todas as proponentes forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, referente à cada etapa, escoimando dos vícios ou irregularidades apontadas, na forma do artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



9.1 A proponente deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

II - NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da 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;

III - NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

IV - NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

V - Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

VI. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) desta Prefeitura Municipal de TRAIRI-CE, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/92).

9.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I. Registro ou inscrição na entidade profissional competente: CRA (Conselho Regional de Administração), juntamente com o certificado de regularidade.

a) Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular, observando-se as seguintes condições:

Os atestados ou certidões deverão demonstrar a execução dos seguintes serviços:

1. Assessoria e consultoria na elaboração de editais de licitação, incluso aqueles na modalidade pregão em suas formas eletrônica e presencial, ou cartas convites, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
2. Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
3. Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de pregão, presencial ou eletrônico, na forma da lei;
4. Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
5. Disponibilização de minutas e modelos personalizados, adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, de pregão, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática de atos administrativos relativos a licitações e contratos;



6. Assessoria e acompanhamento na elabora o de termos aditivos com disponibiliza o de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licita es vigente;
7. Assessoria e acompanhamento com orienta o técnica e disponibiliza o de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;

Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

Nome, CNPJ, endereço e o telefone da(s) entidade(s) atestante(s);
Nome, cargo/fun o, do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);

3. Nome e CNPJ da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execu o do objeto atestado;
4. Descri o detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferi o de sua similaridade com o objeto licitado;
5. Local de execu o do objeto;
6. Data da emissão do atestado; e
7. Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

c) Os atestados poderão ser acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados.   facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto: identifica o das partes, objeto contratado e data.

d) Caso não conste informa es de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contactar as entidades atestantes.

e) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontrata o, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

f) Para a comprova o exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

g) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

h) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na propor o da participa o da licitante na composi o do consórcio.

III. Organiza o e Estrutura Operacional: A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro estrutura operacional composta por, no mínimo: 1 (um) profissional de nível superior na área de administra o, capacitado e habilitados para desempenhar as atividades objeto da presente contrata o, principalmente aquelas relativas aos seguintes serviços:

- I. Assessoria e consultoria na elabora o de editais de licita o, incluso aqueles na modalidade pregão em suas formas eletrônica e presencial, ou cartas convites, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- II. Orienta o na elabora o de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licita o, de acordo com a legisla o vigente;
- III. Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licita o e equipe de pregão, presencial ou eletrônico, na forma da lei;
- IV. Auxílio e orienta o técnica no acompanhamento a respostas às impugna es aos editais de licita o, bem como seus pedidos de esclarecimento; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- V. Assessoria e acompanhamento na elabora o de termos aditivos com disponibiliza o de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licita es vigente;



- VI. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;
- VII. Assessoria, consultoria e orientação aos órgãos e departamentos de cada Unidade Administrativa na implantação, acompanhamento e utilização da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);

a) A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Bem como prova de inscrição da entidade profissional competente;

IV. Organização e Estrutura Técnica: Comprovação de possuir em seu quadro pelo menos 02 (dois) membros da equipe técnica, de nível médio, possuindo aptidão para desempenho do objeto da licitação com experiência comprovada por atestados, declarações ou afins e diplomas ou certificados, nas seguintes áreas:

IV.1 - Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades de licitação, concorrência, tomada de preços e convite (comprovação por atestados, declarações ou afins);

IV.2 - Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades pregão presencial e eletrônico (comprovação por atestados, declarações ou afins);

IV.3 - Comprovação de qualificação em temas relacionados a Lei nº 14.133/2021 (comprovação por diplomas ou certificados, com pelo menos 40 horas de duração);

IV.4 - Declaração emitida pelos profissionais componentes da equipe técnica, afirmando que fazem parte da equipe técnica da empresa.

IV. Organização e estrutura física:

a) As exigências mínimas relativas a máquinas, equipamentos técnicos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal, e relação explícita da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias.

II. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.1.3.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.



- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.1.3.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.1.3. II), no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

9.1.3.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.1.3.4. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

9.1.3.5. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.1.3.4 engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Notas Explicativas;
- e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.1.3.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.1.3.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com a Instrução Normativa (RFB nº 2003/2021 e suas alterações) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o *site www.receita.gov.br, no link SPED*. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

OBSERVAÇÃO²: Os prazos de encerramento de exercício social foram alterados em face da Lei 14.030/2020, conforme art. 1º, 4º e 6º da referida medida provisória.

9.1.3.8. **Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que**



um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.1.3.9. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

9.1.3.9.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município de Trairi-CE deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

III. Garantia de proposta nos termos do artigo 31, III da Lei nº 8.666/93, no montante de R\$ 4.390,00 (quatro mil trezentos e noventa reais) a ser realizada junto à Secretaria de Planejamento e Finanças do Município De Trairi-Ce do Município de Trairi-CE/CE.

a) A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou por fiança bancária;

b) Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria da Secretaria de Planejamento e Finanças do Município De Trairi-Ce, situada na AV. Miguel Pinto Ferreira, Nº 145 Planalto Norte, CEP: 62690-000, Trairi-CE, Estado do Ceará, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade, e bem como o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em original ou recibo de caução emitido pela Comissão de Licitação que deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;

c) Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Imobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame;

d) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente constar:

- Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE TRAIRI-CE_/CE.
- Objeto: Garantia de Participação na TOMADA DE PREÇOS Nº1609.01/2022-TP TRAIRI-CE.
- Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.
- Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.



- e) Caso a modalidade de garantia seja o Seguro Garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;
- f) A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação e, para demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;
- g) A garantia da proposta poderá ser executada:
- Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
 - Se o licitante não firmar o contrato;

9.1.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal para as certidões válidas em 24 de março de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 555/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;
- d) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- e) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- g) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;

II. Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (ISS), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

III. Regularidade Trabalhista: Prova da Regularidade Trabalhista por meio de Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme o art. 27, inciso IV da Lei 8.666/93.

IV. DECLARAÇÕES:

9.1.5. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres**, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (ANEXO II-B), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

9.1.6 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.



Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO II-C**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

9.1.7. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** (nos termos do artigo 32, § 2º da Lei nº 8.666/93) quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO II-D**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

9.1.8. Declaração de Conhecimento dos Serviços, conforme modelo constante do **Anexo II-E**, conforme artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

9.2 Os documentos de Habilitação poderão ser apresentados em original, ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica.

9.3 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

9.4. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.5. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.6. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.9. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "9.1.4" acima.

10. DA PROPOSTA TÉCNICA:

10.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada, assinada por diretor(es) da proponente ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado, em 2 (duas) vias. A primeira via deverá ser em mídia digital contendo



toda a proposta original digitalizada e a segunda via deverá ser impressa, digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e sua elabora o deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

- a) ** ndice;**
- b) **Anexo III-A: Rela o de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente,** seguida dos atestados referenciados;
- c) **Anexo III-B: Rela o dos Profissionais Pontuáveis de Nível Superior,** seguida dos atestados referenciados;
- d) **Termos de Autoriza o/Compromisso,** conforme modelo constante do **Anexo III-C,** de cada profissional relacionado, se for o caso, acompanhado do respectivo **Curriculo Profissional** conforme modelo constante do **Anexo III-D;**

10.2 DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE:

10.2.1 As proponentes deverão comprovar experiência na execu o de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e que possui em seu quadro de funcionários, profissional habilitado para prestar o serviço de assessoria e consultoria administrativa na área de licita es e contratos.

10.2.2 Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços;

10.2.3 Na hipótese de empresas / consórcios que prestaram serviços sob a forma de subcontrata o, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

10.2.4 Para a comprova o exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos.

10.2.5 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos estabelecidos no quadro abaixo.

10.2.6 No julgamento da Capacidade Técnica da Proponente, será atribuída pontua o de no máximo **70 (setenta) pontos**, às empresas que comprovarem sua experiência por meio de certidões e/ou atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obtida pela soma de pontos de acordo com o quadro abaixo:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA		
A	Empresas atuantes no mercado há mais de 5 anos	08.0
	Empresas atuantes no mercado entre 2 a 5 anos	04.0
	Empresas atuantes no mercado há menos de 2 anos	02.0
ATUA�O NO SETOR PÚBLICO		
B	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licita�es e contratos públicos.	
	Trabalho realizado em pelo menos 04 entidades do setor público	08.0
	Trabalho realizado em pelo menos 02 entidades do setor público	04.0
	Trabalho realizado em pelo menos 01 entidades do setor público	02.0
ATUA�O NO SETOR PÚBLICO NA ÁREA DE LICITA�ES E CONTRATOS		
C	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licita�es e contratos públicos.	
	Atestados técnicos de trabalho realizado em Municípios entre 51 mil a 100 mil habitantes, em pelo menos 05 municípios	08.0
	Atestado técnico de trabalho realizado em Municípios entre 20 mil a 50 mil habitantes, em pelo menos 03 municípios	04.0
	Atestado técnico de trabalho realizado em Municípios de até 20 mil habitantes, em pelo menos 01 município	02.0



10.2.7 Deverá ser apresentada a relação dos serviços executados, ou em andamento, compatíveis com os serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento do Anexo III-A – **Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente**, comprovados pelos respectivos atestados e/ou certidões.

10.2.8 Deverá ser apresentada ainda a **Declaração formal**, conforme modelo constante do Anexo III-E e que trata o § 6º do artigo 30 da Lei nº 8.666/93 emitida pela licitante de que os equipamentos e pessoal técnico qualificados necessários para execução do objeto desta licitação estarão disponíveis em perfeitas condições de uso quando da contratação.

10.3. DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

10.3.1 Os Profissionais Técnicos devem ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior de acordo com o quadro acima, por meio de "Atestado" e/ou "Certidão", emitido por pessoa jurídica;

10.3.2 Na atribuição das notas para a equipe técnica principal de nível superior e nível médio será observada a distribuição do quadro abaixo, obrigando-se a proponente a apresentar técnicos distintos para as funções, não permitindo o acúmulo de funções.

RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA		
D	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da Licitante, assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licitações e contratos públicos.	
	Acima de 10 atestados	08.0
	Entre 06 e 10 atestados	04.0
	Abaixo de 06 atestados	02.0
EQUIPE TÉCNICA		
E	Equipe técnica composta por 10 ou mais consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 05 nível superior e 05 nível médio.	08.0
	Equipe técnica composta de 05 a 10 consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 03 nível superior e 03 nível médio.	04.0
	Equipe técnica composta por até 05 consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 02 nível superior e 03 nível médio.	02.0

10.3.3 Na avaliação da equipe técnica de nível superior e nível médio, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas as experiências profissionais de cada técnico por meio de apresentação de atestados e diplomas.

10.3.4 Cada Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.

10.3.5 Todos os atestados deverão conter os nomes e as respectivas funções desempenhadas pelos Profissionais Técnicos, não serão aceitos atestados sem essas informações.

10.3.6 A comprovação da experiência dos profissionais da Equipe Técnica será feita por meio de atestado(s), do qual conste o nome do técnico, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

10.3.7 Além do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões), deverão também ser apresentados currículo do profissional, conforme modelo anexo ao Edital.

10.3.8 A vinculação do(s) profissional(s) será caracterizada conforme abaixo:

a) Mediante a anexação de cópias autenticadas da Ficha de Registro de Empregados – FRE ou da Carteira Profissional de Trabalho;

b) Por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;



c) Através do ato constitutivo, quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante.

10.3.9 A licitante deverá preencher o Anexo III-B, com o número de cada atestado e assinalar, por meio de indicação de página, sua localização na Proposta Técnica apresentada.

10.3.10 Caso a referida Certidão de Registro de algum profissional não for apresentada, será atribuída ao mesmo a nota 0,0 (zero).

10.3.11 A pontuação total será feita pelo somatório dos pontos estabelecidos na tabela, respeitando a respectiva pontuação máxima.

10.3.12 Serão aceitos tantos atestados/declarações ou afins e diplomas/certificados quantos forem necessários para comprovar o tempo de experiência requerido para o nível profissional.

10.3.13 Deverá ser anexado à proposta, termo de autorização/compromisso dos profissionais **pontuáveis**, manifestando autorização para inclusão dos seus nomes como participantes da equipe técnica, conforme **Anexo III-C – Termo de Autorização /Compromisso**.

10.3.14 Para todos os profissionais, deverá ser preenchido o **Anexo III-D – Modelo de Currículo Profissional**, e apresentado na Proposta Técnica.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

11.1 O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município de Trairi-CE.

11.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, **Carta de Apresentação de Proposta de Preço, Anexo IV**, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por **VALOR GLOBAL**, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso devendo a Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.

e) O representante do licitante, que será credenciado, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso, previsto no item 12.9.3.

f) Observações extras para a formulação das propostas de preços:

g) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

h) Deverá vir anexo a presente proposta declaração, que nos preços unitários e totais estão computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, conforme exigido no item “c)”



i) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

j) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

11.3. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

11.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

11.5. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da TOMADA DE PREÇOS, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 8.666/93, alterada e consolidada.

11.6. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio da **Carta de Apresentação de Proposta de Preço, Anexo IV.**

12. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

12.1. A TOMADA DE PREÇOS objeto desta licitação se dará pelo critério de **TÉCNICA e PREÇO**, atribuindo-se o **percentual máximo de 70% para a avaliação da Proposta Técnica e de 30% para a Proposta de Preços.**

12.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, que indiquem preço igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios e ainda, valor global e/ou PREÇO GLOBAL superior ao orçamento referencial.

12.3 A proponente deve examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste edital e em seus anexos.

12.4 Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da proponente.

12.5 DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.5.1 A Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista das proponentes.

12.5.2 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem certidões com validade vencida, que não detenham a qualificação econômico-financeira, qualificação técnica exigida, ou que deixarem de apresentar a documentação necessária, conforme estabelecido neste Edital ou em legislação específica.

12.6 DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:

12.6.1 A Nota Final da Proposta Técnica (NPT), com pontuação máxima de **70 (setenta) pontos**, será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens A, B, C, D, E das Tabelas constantes dos subitens 10.2.6 e 10.3.2 do Edital.

$$\text{PPT}=\text{A}+\text{B}+\text{C}+\text{D}+\text{E}$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica;

A = Pontuação da Experiência da Empresa; (máxima 14 pontos)

B = Pontuação da Atuação da Empresa no Setor Público; (máxima 14 pontos)



C = Pontuação da Atuação no Setor Público na Área de Licitações e Contratos; (máxima 14 pontos)

D = Pontuação da Experiência Prática do Responsável Técnico - Experiência Prática; (máxima 14 pontos)

E = Pontuação da Equipe Técnica; (máxima 14 pontos)

12.6.2 A pontuação da proposta técnica (PPT) que obtiverem índice inferior a 35 pontos será desclassificada.

12.6.3 Caso a soma da pontuação dos atestados apresentados para um item ultrapasse a pontuação máxima, os pontos excedentes serão desconsiderados, com o item auferindo a pontuação máxima.

12.7 DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:

12.7.1 No exame da Proposta de Preço serão considerados:

- a) A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.
- b) A coerência entre os preços unitários propostos.
- c) O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.
- d) A verificação do atendimento a todos os itens anteriores, sendo que o não atendimento a qualquer deles implicará na desclassificação da Proposta de Preços correspondente e, conseqüentemente, eliminação da licitante.

12.7.2 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu preço aceito) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

- a) Contenha vícios insanáveis;
- b) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório e/ou esteja em desacordo com os documentos de Licitação;
- c) Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação.
- d) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Comissão de Licitação;
- e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável;
- f) Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções, rasuras ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;
- g) Cujos valores unitários ultrapassem os máximos estimados no Orçamento apresentado;
- h) Cujas quantidades forem diferentes das fixadas no orçamento do Município.

12.7.3 Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações na Proposta de Preços, sob alegação de insuficiência de dados e informações.

12.7.4 Serão considerados inexequíveis os preços que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação fiscal, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

12.7.5 Antes da desclassificação por inexequibilidade de preços, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, incisos, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.



12.7.6 Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

12.7.7 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

12.7.8 Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida abaixo, não serão aceitas propostas de preços contendo borrões, emendas ou rasuras.

12.7.8.1 A Comissão Permanente de Licitações examinará as propostas, que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo, exclusivamente, aqueles que se enquadrarem na forma a seguir:

a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

b) Erro no cálculo do PREÇO GLOBAL pela quantidade por item correspondente: será retificado mantendo-se a quantidade por item e o PREÇO GLOBAL, corrigindo-se o produto;

c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

12.7.8.2 O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

12.7.9 A pontuação da proposta de preços (PPP) será atribuído o máximo de 30 pontos para a menor proposta e às demais serão atribuídos pontos calculados de acordo com a seguinte fórmula:

$$PPP = \frac{(MPP/PA(X)) \times 30}{30}$$

Onde:

PPP = Pontuação da Proposta de Preço

MPP = Menor Preço Global obtido entre as propostas apresentadas

PA(X) = Preço Apresentado de X.

As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

12.8 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:

12.8.1 O cálculo da "Nota Final" (NF) das licitantes será de acordo com a média das Propostas de Técnica e de Preço e será a soma da PPT e da PPP, na qual a pontuação máxima que poderá ser obtida será 100 pontos, considerando a seguinte fórmula:

$$NF = PPT + PPP$$

Onde:

NF= Nota Final

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

PPP= Pontuação da Proposta de Preço

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.



12.8.2 A classifica o dos proponentes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

12.9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

12.9.1 Classificadas as propostas, na hipótese de participa o de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n  123/06.

12.9.2 A Comissão verificar  as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores   proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada n  seja ME/EPP.

12.9.3 As propostas que se enquadrarem nessa condi o serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, com o valor obrigatoriamente menor que o da primeira colocada.

12.9.4 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intima o do licitante.

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

12.9.6 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.

12.9.7 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumir  a posi o de primeira colocada no certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classifica o inicial.

12.9.8 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3 ,   2  da Lei n  8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

12.9.9 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

13. DAS IMPUGNA OES E ESCLARECIMENTOS:

13.1 Qualquer cidadão   parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplica o da Lei Geral de Licita o, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilita o, devendo a Administra o julgar e responder   impugna o em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no   1  do art. 113 da Lei n  8.666/93.

13.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licita o perante a administra o o licitante que não o fizer até o 2  (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilita o, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunica o não terá efeito de recurso.

- a). A impugna o feita tempestivamente pelo licitante não o impedir  de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



- b). Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:
- c). O endereçamento à(o) Presidente(a) da Comissão de Licitação da Prefeitura de Trairi-CE;
- d). Identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da(o) Presidente(o) da Prefeitura de Trairi-CE, dentro do prazo editalício;
- e). O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;
- f). O pedido, com suas especificações;
- g). A resposta do Município de Trairi-CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da(o) Presidente(o) da Prefeitura de Trairi-CE, bem como encaminhado por e-mail a empresa impugnante bem como anexado ao divulgado no site Portal de Licitação – TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes> e constituirá aditamento a estas Instruções.
- h). O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- i). Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas/habilitação.
- j). Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.3 Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente (endereço mencionado no Edital), até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

13.4 Os esclarecimentos serão respondidos por meio de Nota de Esclarecimento ao Edital que será divulgado no site sem a identificação das licitantes.

13.5 Tanto os esclarecimentos quanto as impugnações deverão ser protocoladas por meio do endereço eletrônico e-mail: comissaodelicitacao2021@outlook.com ou ainda protocolado no endereço abaixo descrito e só serão aceitos no horário de expediente do Município de Trairi-CE, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h, inclusive para recebimento por meio eletrônico.

Comissão Permanente de Licitação - CPL
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE TRAIRI-CE
AV. MIGUEL PINTO FERREIRA, Nº 145, PLANALTO NORTE, CEP:
62690-000, TRAIRI-CE, ESTADO DO CEARÁ

13.6 Todas e quaisquer informações adicionais divulgadas pela Comissão Permanente de Licitações serão parte integrante deste Edital.

14 DOS RECURSOS:

14.1 Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, imediatamente após a lavratura da



respectiva ata. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

14.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Trairi-CE.

14.4. Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h, em dias de expediente do órgão.

14.5. O recurso será dirigido à(s) Secretária(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

14.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

14.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

14.8. O recurso terá efeito suspensivo.

14.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de Trairi-CE, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

14.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

14.12- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 14.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

b)- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Trairi-CE;

ii) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

iii) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

iv) O pedido, com suas especificações.

14.13 O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

15 DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS:

15.1 Ficarão impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da multa de até 1% do valor da proposta, bem como das demais cominações legais, o licitante que:

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;



- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

15.2 A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar implicará no descredenciamento do licitante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos do cadastro de fornecedores do município de TRAIRI-CE.

15.3 Aplicam-se as sanções administrativas, criminais e regras gerais previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.4 Da intimação ou da lavratura da Ata de Aplicação de Penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Diário Oficial do Município.

15.6 É competência da Comissão de Licitação propor à autoridade competente a aplicação de sanções ocorridas durante o procedimento licitatório.

15.7 Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 90 e 93 da Lei nº 8.666/93, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

16 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

16.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.3 DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO: Deverão ser observadas as exigências contidas no item 10 do Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

a) O prazo de pagamento não poderá ser superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme exigência do art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8666/93.

b) Deverá ser observado o Cronograma de Desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, para atendimento da exigência do art. 40, XIV, "b" da Lei nº 8666/93.

c) O prazo do contrato deverá ser compatível com os respectivos créditos orçamentários ou a especificação de inclusão da despesa no PPA.

16.4 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.5 DAS SANÇÕES E MULTAS: Deverão ser observadas as exigências contidas do Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.6 DA GARANTIA CONTRATUAL: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.7 DA RESCISÃO: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.



16.8 DA CESSÃO, SUB-ROGAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO: Não serão permitidas a cessão, sub-rogação ou subcontratação total ou parcial do contrato.

17 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA:

17.1 O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para a devida homologação do certame e adjudicação do objeto.

17.2 Após a homologação do resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do respectivo instrumento de Contrato, por ordem de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da expressa convocação.

17.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo município de Trairi-CE.

17.4 Na hipótese de que a licitante vencedora não compareça ou recuse-se, de maneira injustificada, a cumprir com o objeto ora contratado, fica facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, conforme artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

18.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

18.2 Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do Município de Trairi-CE.

18.3 Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no Aviso da licitação e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Trairi-CE.

18.4 A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte do Município de Trairi-CE, importando, entretanto, irrestrita e irretratável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste edital.

18.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.7 Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital, que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, poderá ser adotada uma das seguintes providências:

a) Adiamento ou suspensão da licitação;

b) Revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou

c) Alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.

18.8 As normas que disciplinam esta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse Público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 Quaisquer alterações no edital ou nas datas fixadas para a realização das sessões públicas serão divulgadas na forma do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

18.10 A prática de quaisquer atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização.

18.11 Em todos os casos será assegurado às proponentes ou terceiros, o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório.



18.12 As exigências técnicas do presente edital foram elaboradas pela Secretaria Requisitante, conforme documentação constante na fase interna do processo administrativo supramencionado, sendo seu teor de sua inteira responsabilidade.

Trairi-CE em 20 de setembro de 2022.


ALEX DA COSTA
Presidente da CPL
Município de Trairi-CE



ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI-CE, de acordo com o detalhamento abaixo.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.	MÊS	12		
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.	MÊS	12		
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.	MÊS	12		
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.	MÊS	12		
5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.	MÊS	12		

3



6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.	MÊS	12		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

2.1. DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 1) Assistência na sede do Município, com visitas semanais de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos;
- 2) Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- 3) Assessoria e consultoria na elaboração de editais de licitação, incluso aqueles na modalidade pregão em suas formas eletrônica e presencial, ou cartas convites, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- 4) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- 5) Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de pregão, presencial ou eletrônico, na forma da lei;
- 6) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- 7) Orientação técnica através de informativos e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência, através de ofício por escrito;
- 8) Auxílio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, conforme o caso.
- 9) Disponibilização de minutas e modelos personalizados, adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, de pregão, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática de atos administrativos relativos a licitações e contratos;
- 10) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- 11) Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
- 12) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM – Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);
- 13) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;
- 14) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, conforme determina a Instrução Normativa 04/2015 – TCE, através de consulta com



levantamento das licitações em situação de aberto e as que encontram-se fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis;

- 15) Assessoria, consultoria e orientação aos órgãos e departamentos de cada Unidade Administrativa na implantação, acompanhamento e utilização da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Contratação para o objeto em questão encontra justificativa na necessidade de pessoal técnico qualificado para as funções atinentes as licitações e contratos públicos junto ao Município de Trairi-CE, carecendo que se contrate serviços de assessoria, consultoria, acompanhamento e apoio técnico as diversas equipes envolvidas no contexto objeto em tela, para o completo atendimento a legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto citado e especificado.

3.2. As crescentes mudanças nas exigências legais, que ensejam práticas a cada dia mais específicas e aprimoradas, principalmente aquelas mais enfatizadas e cobradas por órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para acompanhar a evolução das responsabilidades que permeiam um setor público, mormente na área de licitações e contratos públicos.

3.3. Assim, entendendo que o Município não dispõe de equipe técnica devidamente qualificada, carecendo de devido apoio técnico para assumir com êxito as atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

4. OBJETIVOS:

4.1. Fazer com que a Comissão de Licitação e os agentes envolvidos no processo atuem de forma coerente com a legislação atual;

4.2. Orientar os membros da comissão de licitação e de pregão, nos atos de sua competência, tornando-os capazes de decidir e responsabilizando-se pelos seus atos administrativos, pautando pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e demais princípios correlatos inerentes as licitações e contratos públicos;

4.3. Aprimorar a atuação dos gestores no que concerne a tomada de decisões relativas às modalidades de licitação, aplicação dos recursos, gerenciamento dos contratos administrativos, para que suas contas sejam aprovadas pelos órgãos externos de fiscalização;

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

5.2 Disponibilizar na prestação dos serviços de "consultoria e assessoria", somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco (sede do Município) dos técnicos responsáveis, com carga horária de no mínimo 40 (quarenta) horas semanais, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) deste objeto se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR:



7.1 - Os valores globais estimados para estes serviços estão em torno de **R\$ 439.000,00 (quatrocentos e trinta e nove mil reais)**, de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

7.2 – Unidades Gestoras:

- Secretaria de Planejamento e Finanças do Município De Trairi-Ce.
- Secretaria de Saúde do Município de Trairi-Ce.
- Secretaria de Educação do Município de Trairi-Ce
- Secretaria de Infraestrutura do Município de Trairi-Ce.
- Secretaria de Assistência Social do Município de Trairi-Ce.
- Autarquia Municipal De Trânsito do Município de Trairi-Ce.

8. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1. DA MODALIDADE:

8.1.a - A modalidade adotada é a Tomada de Preços, prevista no art. 22, inciso II da lei 8.666/93.

8.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.2.a - O Critério de Julgamento é o de TÉCNICA E PREÇO, conforme art. 45, inciso I da lei 8.666/93.

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A prestação dos serviços descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA se dará diretamente pela Contratada em suas dependências, e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1-A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.1.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.1.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.1.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

10.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

10.2.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

10.2.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.2.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.2.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de TRAIRI-CE_/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA



adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.2.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

10.2.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

10.2.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Trairi-CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Trairi-CE;

10.2.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.2.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

10.2.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

11. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

11.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

11.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (dez) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

12.2. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. As condições de pagamento estão prevista no anexo da minuta do Termo de Contrato.

14. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. As condições de reajustamento contratual estão prevista no anexo da minuta do Termo de Contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- As sanções administrativas estão prevista no anexo da minuta do Termo de Contrato.



ANEXO II
MODELO DE CARTA E DECLARAÇÕES
ANEXO II-A
CARTA DE CREDENCIAMENTO
(Em papel timbrado da empresa)

..... de
..... de 2022.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE
TRAIRI-CE.
SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº ____/2022 – TOMADA DE PREÇOS.

MUNICÍPIO A/C Comissão Permanente de Licitações, o abaixo assinado, responsável legal pela empresa, vem, pela presente, informar a V.Sas., que o Sr., Carteira de Identidade nº, e-mail....., é a pessoa designada para representar nossa empresa na licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos; apresentar impugnações e recursos; inclusive, renúncia expressa a recurso nas fases de habilitação e classificação, se for o caso; e, ainda, praticar todos os atos necessários ao desempenho da representação no referido procedimento licitatório.

Atenciosamente,

(Assinatura)



ANEXO II-B

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
(PREVISTA NO ART. 7º DA CF)**

(Em papel timbrado da empresa)

....., de
..... de 2022.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº ____/2022 – TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

O responsável legal pela empresa, CNPJ
Nº: ____ o Sr.

....., Carteira de Identidade nº, e-mail, vem, informar a V.Sas., sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º ____, junto ao Município de TRAIRI-CE, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Atenciosamente,

(Assinatura)

Av. Miguel Pinto Ferreira, 356
Planalto Norte - CEP 62690-000 Trairi/CE
Fone: (85) 3351-1350

CGI: 06.920.238-9
CNPJ: 07.533.946/0001-62
www.trairi.ce.gov.br

Av. Miguel Pinto Ferreira, 356
Planalto Norte - CEP 62690-000 Trairi/CE
Fone: (85) 3351-1350

CGI: 06.920.238-9
CNPJ: 07.533.946/0001-62
www.trairi.ce.gov.br



ANEXO II-C
DECLARAÇÃO CONHECE E ACEITA O TEOR COMPLETO DO EDITAL

(Em papel timbrado da empresa)

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº ____/2022 – TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

O responsável legal pela empresa _____, CNPJ
Nº: _____ o Sr. _____,
_____, Carteira de Identidade nº _____, e-mail
_____, vem, informar a V.Sas., 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 TRAIRI-CE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos
deste edital e seus anexos.

____, ____ de ____ de 2022.

(Assinatura do declarante)



ANEXO II-D

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Em papel timbrado da empresa)

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº ____/2022 – TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número _____, com endereço sito à _____ declara, sob as penalidades da lei, que até a presente data sob as penalidades cabíveis, não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei N°. 8.666/93 e 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°. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do declarante)



ANEXO II-E
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS

(Em papel timbrado da empresa)

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE

SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº ____/2022 – TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número _____, com endereço sito à _____, declara, sob as penalidades da lei, que nos comprometemos em acatar todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e em instruções e especificações de serviços estabelecidas pelo MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE e pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, quando couberem essas últimas e estamos, ainda, cientes de que nossa equipe técnica conhece os locais de trabalho e que não poderemos alegar desconhecimento de qualquer fato e que, se vencedora da licitação e contratada pelo MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE, em momento algum alegaremos desconhecimento destes fatores para reivindicar a inclusão de preços novos e/ou desequilíbrio econômico-financeiros nas condições contratuais.

____, ____ de ____ de 2022.

(Assinatura do declarante)



**ANEXO III
DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA**

**ANEXO III-A
RELAÇÃO DE ATESTADOS DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE**

A	EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	CONTRATANTE	PÁGINA
	Empresas atuantes no mercado há mais de 5 anos		
	Empresas atuantes no mercado entre 2 a 5 anos		
	Empresas atuantes no mercado há menos de 2 anos		
B	ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	CONTRATANTE	PÁGINA
	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas e na na área de licitações e contratos públicos.		
	Trabalho realizado em pelo menos 04 entidades do setor público		
	Trabalho realizado em pelo menos 02 entidades do setor público		
	Trabalho realizado em pelo menos 01 entidades do setor público		
C	ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	CONTRATANTE	PÁGINA
	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas e na na área de licitações e contratos públicos.		
	Atestados técnicos de trabalho realizado e m Municípios entre 51 mil a 100 mil habitantes		
	Atestado técnico de trabalho realizado em Municípios entre 20 mil a 50 mil habitantes		
	Atestado técnico de trabalho realizado em Municípios de até 20 mil habitantes		



ANEXO III-B
RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS PONTUÁVEIS DE NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO

	RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA	NOME DO PROFISSIONAL	N.º DO ATESTADO	NÍVEL SUPERIOR/ MÉDIO	CONTRATANTE	PÁGINA
D	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da Licitante, assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas e na área de licitações e contratos públicos.					
	Acima de 10 atestados					
	Entre 06 e 10 atestados					
	Abaixo de 06 atestados					
	EQUIPE TÉCNICA	NOME DO PROFISSIONAL	N.º DO ATESTADO		CONTRATANTE	PÁGINA
E	Equipe técnica composta por 10 ou mais consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 05 nível superior e 05 nível médio.					
	Equipe técnica composta de 05 a 10 consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 03 nível superior e 03 nível médio.					
	Equipe técnica composta por até 05 consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 02 nível superior e 03 nível médio.					



ANEXO III-C
TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº ____/2022 – TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa..... (nome da empresa), CNPJ nº, a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

..... de
.....

de
2022.

Nome e Assinatura do Profissional
Nº da Carteira no Conselho de Classe.



**ANEXO III-D
MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL**

DADOS PESSOAIS

NOME:

DATA DE NASCIMENTO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE: (Indicar o número da Carteira no Conselho de Classe)

FORMAÇÃO

Indicar o nome da escola de graduação e o ano de formatura.

.....

RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Descrever as atividades profissionais, indicando: nomes do empregador e do contratante dos serviços, identificação do serviço, função exercida, trabalho desenvolvido e período de atuação.

OBSERVAÇÃO: Utilizar no máximo, 3 páginas para a apresentação de cada currículo profissional. Não serão consideradas, para fins de atribuição da Nota da Equipe Técnica, as páginas adicionais que ultrapassarem o limite aqui estipulado.

①



ANEXO III-E
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS
(Art. 30, § 6º da Lei nº 8.666/93)

(Em papel timbrado da empresa)

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº ____/2022 – TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número_____, com endereço sito à ___, declara, sob as penalidades da lei, que serão atendidas as exigências mínimas relativas a instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, quando da formalização do contrato.

__, ____ de ____ de 2022.

(Assinatura do declarante)



ANEXO IV
CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO
(Em papel timbrado da empresa)

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.

SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº ____/2022 – TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

Prezados Senhores,

(Empresa), com sede na cidade de, à rua CEP nº, inscrita no CNPJ/MF sob no, neste ato representada por, abaixo assinado, propõe à MUNICÍPIO para a OBEJTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICOS, discriminado no Edital supramencionado, nas seguintes condições:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1		MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
2		MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
3		MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
4		MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:					Em algarismos e por extenso

a) O prazo de validade da Proposta é de (em algarismos e por extenso, mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação da proposta) .

b) Declara para devidos fins estar ciente e de acordo com as todas as cláusulas e condições editalícias.

c) Declara para os devidos fins que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas realização dos serviços nos locais discriminados no Edital e seus Anexos, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;

Dados para contato: (nome do representante),
Telefone: (DDD), E-mail:
Dados Bancários: nome e número do Banco, agência e conta corrente.....



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



Nome, cargo e dados pessoais do signatário do contrato.

Atenciosamente,
(Assinatura)

NOTA¹: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.



ANEXO V

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 1609.01/2022-TP .
PROCESSO Nº _____

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
TRAIRI-CE ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE _____ E DO OUTRO LADO
A EMPRESA: _____.**

A(O) _____ situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº ____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:, com base no Art. 46 da Lei 8666/93, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O presente instrumento tem por objeto a ____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A presente contratação decorre do procedimento licitatório de TOMADA DE PREÇOS, Edital nº _____ /2022, na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo técnica e preço, tendo por fundamento legal o artigo 46 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1 O prazo de vigência do contrato será de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos previstos no art. 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

4.1. Assistência na sede do Município, com visitas semanais de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos;

4.2. Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;

4.3. Assessoria e consultoria na elaboração de editais de licitação, incluso aqueles na modalidade pregão em suas formas eletrônica e presencial, ou cartas convites, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;

4.4. Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;



4.5. Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de pregão, presencial ou eletrônico, na forma da lei;

4.6. Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;

4.7. Orientação técnica através de informativos e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência, através de ofício por escrito;

4.8. Auxílio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, conforme o caso.

4.9. Disponibilização de minutas e modelos personalizados, adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, de pregão, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática de atos administrativos relativos a licitações e contratos;

4.10. Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;

4.11. Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;

4.12. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM – Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);

4.13. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;

4.14. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, conforme determina a Instrução Normativa 04/2015 – TCE, através de consulta com levantamento das licitações em situação de aberto e as que encontram-se fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis;

4.15. Assessoria, consultoria e orientação aos órgãos e departamentos de cada Unidade Administrativa na implantação, acompanhamento e utilização da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ ____ (____), perfazendo o valor global de R\$ ____ (____).

5.2- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.



6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

6.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º _____.

6.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

6.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 6.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

6.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 30 (trinta) dias, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato.

6.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.4.2.1. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

6.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

6.6. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

6.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;

6.8. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

6.9. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

6.10. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

6.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO



7.1. Os preos dos servios objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentao da proposta de preos pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variao do  ndice Nacional de Preos ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

7.1.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitao da CONTRATADA.

7.1.2 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleite -lo, ocorrerá a preclusão do direito.

7.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

7.3 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisio do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.

7.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execuo do ajustado, ou ainda, em caso de fora maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econ mica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situao e termo aditivo, ser restabelecida a relao que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuio da Administrao para a justa remunerao do fornecimento, objetivando a manuteno do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

7.5-O Regime de execuo será indireto em empreitada por preo unitário.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAO ORAMENT RIA:

8.1 Os recursos orament rios do exercício 2022, conforme descrito abaixo:

- Funcional Programática: n.º __;
- Natureza da Despesa n.º _____;
- Fonte de Recursos: _____

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAOES CONTRATUAIS

9.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condioes contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no   1.º, art. 65, da Lei n.º 8.666/93 e suas alteraoes posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS

10.1-Os servios objeto desta licitao deverão ser executados e concluidos até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alteraoes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAOES DA CONTRATANTE

11.1-A Contratante se obriga a proporcionar   Contratada todas as condioes necessárias ao pleno cumprimento das obrigaoes decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93 e suas alteraoes posteriores;

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execuo do objeto contratual;

11.3- Comunicar   Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execuo do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4- Providenciar os pagamentos   Contratada   vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de TRAIRI-CE_/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 12.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 12.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 12.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de TRAIRI-CE_/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de TRAIRI-CE_/CE;
- 12.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 12.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 12.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, 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 pela CONTRATANTE



- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, 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 Secretaria de _____ de Trairi-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
- b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____ de Trairi- CE, 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 QUARTA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 14.1 - A rescisão contratual poderá ser:
- 14.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 14.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 14.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 14.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- 15.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 15.2. A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por empregado especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
- 15.3. O empregado especialmente designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 15.4. Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.
- 15.5. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei nº 8.666/93, no que couber.
- 15.6. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:

- 16.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, nos termos do Parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA OBSERVÂNCIA AO REGRAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE DA CONTRATANTE:

17.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

17.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas neste CONTRATO ou no Termo de Referência serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1 O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Estadual da cidade de _____ - Seção Judiciária do Ceará, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Instrumento, em 02 (dois) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____