



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022 FG**

**LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA  
A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO  
ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E  
CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM  
LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA  
ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS  
SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS –  
CE.**

A Prefeitura Municipal de Crateús, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 006.01.04/2022 de 01 de abril de 2022, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, tipo técnica e preço, em regime de execução indireta por empreitada por preço unitário, 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 de 21.06.93 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

**Unidades Administrativas:** Secretaria Municipal da Educação; Secretaria Municipal da Saúde; Secretaria Municipal da Assistência Social; Secretaria Municipal da Infraestrutura; Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças

**Ordenadores de Despesas:** Luiza Aurélia Costa dos Santos Teixeira; Thiago Viana da Silva, Francisca Anaysa Batista Figueiredo, Agileu de Melo Nunes, Davi Bezerra de Oliveira.

**Dotações Orçamentárias:** 08.08.12.368.0037.2034; 37.37.10.122.0037.2036; 10.10.04.122.0037.2053; 28.28.08.122.0037.2076; 34.3404.123.0037.2087.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Tipo de Licitação:** Técnica e preço;

**Forma de Execução:** Indireta

**Regime de Execução:** O Regime será de execução indireta, com empreitada Por Preço unitário

**Fonte de Recurso:** 500.1001.00 – Receita de imposto e transferência de imposto – Educação; fonte de recursos 500.1002.00 – Receita de imposto e transferência de imposto – Saúde; 500.0000.00 – Outros recursos não vinculados de impostos;

**HORA, DATA E LOCAL:**

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

Às 10h00min

Do dia 24 de outubro de 2022.

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à Avenida Edilberto Frota, 1821, Planalto, Crateús – CE.

**Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:**

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Modelo de Carta Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Proposta Técnica  
ANEXO III - Minuta do Contrato;  
ANEXO IV - Modelos de Declarações;

## 1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto e à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE.

1.2- O valor global estimado para estes serviços está em torno de R\$ 341.599,92 (trezentos e quarenta e um mil e quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), e foi calculado a partir de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

## 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Poderá participar do presente certame licitatório qualquer pessoa jurídica, localizadas em qualquer Unidade da Federação, devidamente cadastrada na Prefeitura de Crateús-CE, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

2.1.3 - Só poderá solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo cada licitante apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil conforme itens abaixo, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

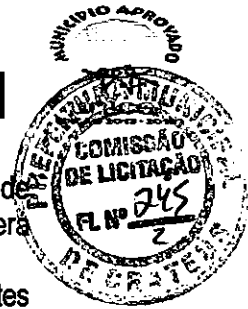
2.1.4.1. Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

2.1.4.2. **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, tec., nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração 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 habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

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

### 2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.



2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de bens entre sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.1.3. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). O Presidente verificará essa condição no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Crateús;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;

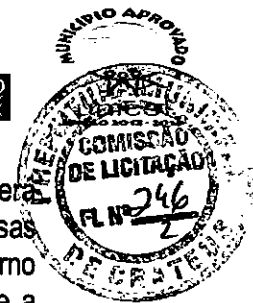
I - A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para fornecimento de bens/execução de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, 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 e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II - 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 Art. 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.

III - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.2.1.3. alínea "d" deste edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam fornecer os bens, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

8



2.2.1.4. Para averiguação do disposto contido no item 2.2.1.3 alínea "a", a licitante deverá apresentar no ato do credenciamento consulta impressa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), 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.

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

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

2.2.4– A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

### 2.3. DO CREDENCIAMENTO

2.3.1. **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.3.2. Cada representante deverá apresentar ainda:

#### **2.3.2.1 TRATANDO-SE DE PROPRIETÁRIO OU SÓCIO ADMINISTRADOR:**

2.3.2.1.1. Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

2.3.2.1.2. 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;

2.3.2.1.3. Verificação, conforme determina o item 2.2.1.4, através de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal, 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.

2.3.2.1.4. Carta de Credenciamento, conforme modelo constante em anexo a este edital, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida do outorgante, conforme o § 2º do art. 654 do Código Civil;

#### **2.3.2.2. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:**

2.3.2.2.1 - Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

2.3.2.2.2. 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;

2.3.2.2.3. **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,

A

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.**

2.3.2.2.4. Verificação, conforme determina o item 2.2.1.4, através de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal, 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.

2.3.2.2.5. Carta de Credenciamento, conforme modelo constante em anexo a este edital, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida do outorgante, conforme o § 2º do art. 654 do Código Civil;

2.3.3. 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.

2.3.4. Devendo apresentar em anexo a declaração prevista no item 2.3.3 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).

2.3.5. Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de habilitação e proposta de preço, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.3.6. Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, ou procuração pública acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante;

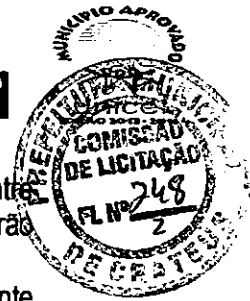
2.3.7. Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3.8. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.3.9. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata os subitens 2.3.2.1. e 2.3.2.2. e demais, implicará no **não credenciamento do licitante**. Obviamente ainda sendo aceitas os documentos de habilitação e proposta de preços. Apenas a licitante não terá representante credenciado.

2.3.10. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.3.11. Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.



2.3.12. Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.3.13. A não apresentação das exigências dos itens 2.3.2.1.3. e 2.3.2.2.4 por parte do licitante não implicará ausência de documentos para efeito de descredenciamento, uma vez que poderá ser verificado pela(o) Presidente(a) tal exigência conforme reza item 2.1.4 deste edital.

2.3.14. Toda documentação apresentada em cópia deverá estar autenticada em cartório competente, ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Conforme determina o Art. 32 da Lei 8.666/93.

### **3 – GENERALIDADES**

3.1 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

3.2 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

3.3 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crateús localizada a Avenida Edilberto Frota, 1821, Planalto, Crateús – CE, mediante Termo de Retirada de Edital emitido pelo setor de licitação desta prefeitura, nos horários das 07h30min às 11h30min, e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado - TCE, no endereço: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>

3.4 - 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.

3.5 - Em caso de envio dos envelopes de Habilitação e Proposta, pela via postal, Comissão de Licitação não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil para a abertura do certame.

### **4- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

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

4.2- 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.

4.3- 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:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022 FG**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022 FG**

✍

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022 FG**

4.4- A não entrega dos envelopes no dia, hora e local estabelecidos, equivalerá à desistência da participação na tomada de preços.

4.4- 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.

4.5.1- 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.

4.5.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que chegarem 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.

## **5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

5.2 – Cada folha deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.3 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

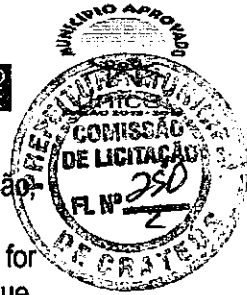
5.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.6 - As proponentes ficam obrigadas, ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.7 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.8 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.9 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao



processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.10 - 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;

5.11 - 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.

5.12 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.13 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.14 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.15 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

5.16 - 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.

5.17 - 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.

5.18- 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 "5.16" acima.

## **6 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

6.1 – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei 8.666/93.

### **6.2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO EM:**

#### **6.2.1. PROVA DE REGISTRO CADASTRAL:**

6.2.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Crateús, através do Certificado de Registro Cadastral (CRC) devidamente inscrito no prazo de 03 (três) dias antes do recebimento das propostas. (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/93).

#### **6.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.2.2.1. Cópia de Cédula de Identidade e CPF do Sócio (s) da empresa;

6.2.2.2. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; 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.





**6.2.2.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; 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.

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

**6.2.2.5. 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.

**6.2.2.6. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

### **6.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) 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;

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

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

6.2.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

6.2.3.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

### **6.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.2.4.1. Prova de inscrição, ou registro da licitante junto ao Conselho Regional Administração (CRA), da localidade da sede da proponente

6.2.4.2. **Comprovação de experiência** na execução do 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, comprovando que já executou ou está executando os serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência, os

A

atestados ou certidões deverão demonstrar a execução das parcelas de maior relevância dos seguintes serviços

- a) 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;
- b) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- g) Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
- h) 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);

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

- a) Nome, CNPJ, endereço e o telefone da(s) entidade(s) atestante(s);
- b) Nome, cargo/função, do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado (s);
- c) Nome e CNPJ da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- e) Local de execução do objeto;
- f) Data da emissão do atestado; e
- g) Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

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

6.2.4.3.1. Caso não conste informações 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 contatar as entidades atestantes.

6.2.4.3.2. Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

6.2.4.3.3. Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

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

6.2.4.3.5. Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

#### 6.2.4.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

6.2.4.4.1. A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro, na presente data da licitação estrutura operacional composta por, no mínimo: 01 (um) profissional responsável técnico com nível superior ou técnico na área de administração, capacitado e habilitado para desempenhar as atividades objeto da presente contratação, que tenha experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, principalmente nas parcelas de maior relevância dos seguintes serviços:

- a) 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;
- b) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigentes;
- f) 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 à Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;

6.2.4.4.1.1. A comprovação de nível superior ou técnico será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, acompanhado da prova de inscrição da entidade profissional competente;

6.2.4.4.2. 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:

- a) - 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);
- b) - Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades pregão presencial e eletrônico (comprovação por atestados, declarações ou afins);
- c) - Comprovação de qualificação em temas relacionados a Lei nº 14.133/2021 (comprovação por diplomas ou certificados, com pelo menos 40 horas de duração);

6.2.4.4.2.1. A comprovação de nível médio será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso no ensino médio.

6.2.4.5. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos;
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- c) Empregado — cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

✍

d) Prestador de Serviço — A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 — Plenário; 800/2008 — Plenário; 103/2009 — Plenário e 80/2010 — Plenário ambos do Tribunal de Contas da União - TCU.

6.2.4.6. Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.

6.2.4.7. É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

### 6.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.2.5.1. **Balanco 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;

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

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal 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.

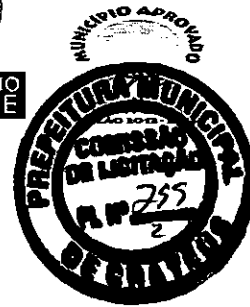
d) As empresas constituídas a menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário - este termo devidamente registrado na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.2.5.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 6.2.5.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

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

6.2.5.5. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 6.2.5.4. engloba, 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*);

OBS: 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).

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

6.2.5.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://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.

6.2.5.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

6.2.5.9. 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:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.2.5.9.1. 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.

**6.2.5.9.1.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:**

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

*J*

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> **Justifica-se tal exigência**, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no **Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.**

6.2.5.10. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias.;

6.2.5.11. O **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI** que no ano calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e art. 18-A §1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual), para comprovar tal condição.

6.2.5.12. **Garantia de manutenção da proposta**, correspondente a aproximadamente 1% (um por cento) do valor estimado da licitação no valor de R\$ 3.415,99 (três mil e quatrocentos e quinze reais e noventa e nove centavos).

6.2.5.13. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços:

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

6.2.5.13.2. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão efetuar depósito ou transferência bancária para a Agência nº 0237-2, Conta Corrente Nº 5452-6, Banco do Brasil, cujo comprovante deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação. **Não serão aceitos comprovante de depósito em envelopes;**

6.2.5.13.3. Caso a modalidade de garantia recair em **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo

✍



Ministério da Economia, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de reatual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- c) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Crateús o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- d) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

6.2.5.13.4. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **FIANÇA BANCÁRIA** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, conforme decisão do TCU/Acórdão 10829/2020-Primeira Câmara, constar:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Crateús
2. OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº
3. VALOR: R\$ 3.415,99 (três mil e quatrocentos e quinze reais e noventa e nove centavos)
4. PRAZO DE VALIDADE: 120 (cento e vinte) dias
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

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

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

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

6.2.5.13.8. A garantia da proposta poderá ser executada;

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

## 6.2.6. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

6.2.6.1. Declaração de que:

- a). 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 do que quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

b) 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, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

c) 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.

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

6.2.6.1.1. As declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado 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.

### **6.2.7. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);**

6.2.7.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

### **7 – DA PROPOSTA TÉCNICA:**

7.1. 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 1 (uma) via. A proposta deverá ser impressa, digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

a) Índice;

b) Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, seguida dos atestados referenciados;

c) Relação dos Profissionais Pontuáveis de Nível Superior, seguida dos atestados referenciados;

d) Termos de Autorização/Compromisso de cada profissional relacionado, se for o caso, acompanhado do respectivo Currículo Profissional.

### **7.2 DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE:**

A





7.2.1 As proponentes deverão comprovar experiência na execução de objeto de mesmo caráter 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 licitações e contratos.

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

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

7.2.4 Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos.

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

7.2.6 No julgamento da Capacidade Técnica da Proponente, será atribuída pontuação 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:

<b>EXPERIÊNCIA DA EMPRESA</b>		
<b>A</b>	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
<b>ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO</b>		
<b>B</b>	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações 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
<b>ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>		
<b>C</b>	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria e consultoria administrativa na área de licitações 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

7.2.7. Deverá ser apresentada a relação dos serviços executados, ou em andamento, compatíveis com os serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento da Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, comprovados pelos respectivos atestados e/ou certidões.

### 7.3. DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

8

7.3.1 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;

7.3.2 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.

<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA</b>		
<b>D</b>	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da Licitante, assessoria e consultoria administrativa 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
<b>EQUIPE TÉCNICA</b>		
<b>E</b>	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

7.3.3 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.

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

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

7.3.6 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;

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

7.3.8 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;

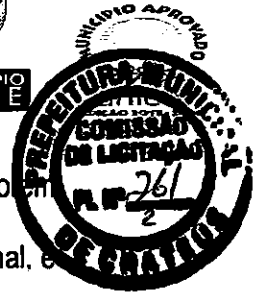
b) Por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;

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

7.3.9 A licitante deverá preencher a Relação de Profissionais Pontuáveis, com o número de cada atestado e assinalar, por meio de indicação de página, sua localização na Proposta Técnica apresentada.

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

A



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

7.3.12 Para todos os profissionais, deverá ser preenchido o Modelo de Currículo Profissional, e apresentado na Proposta Técnica.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇO:**

8.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma única via datilografada/ digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

### **8.2. As propostas de preços deverão ainda conter:**

8.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

8.2.2- Assinatura do Representante Legal;

8.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação delas.

8.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos, bem como o valor total da proposta por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste termo de referência.

8.2.5- Os preços constantes na proposta da 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;

8.2.6- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes delas, eventuais anexos, os quais deverão conter o nome da licitante e a assinatura.

8.3 - O licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante neste Termo de Referência, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro;

8.4- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

8.5- Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

8.6. 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.

## **9 – DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:**

9.1- A tomada de preços, objeto desta licitação se dará pelo critério técnica e preço, atribuindo-se o percentual de 70% para a avaliação da proposta técnica e de 30% para a proposta de preços.

9.2- 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.

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

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

## 10 – DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS.

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

10.2 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 termo de referência ou em legislação específica.

### 10.3. DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:

10.3.1. 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 7.2.6. e 7.3.2. deste termo de referência.

$$PPT=A+B+C+D+E$$

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)**

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

10.3.3. 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.

### 10.4. DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.4.1. 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.

10.4.2. 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.

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

10.4.4. 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.

10.4.5. 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.

10.4.6. 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.

10.4.7. 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.

10.4.8. 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.

10.4.8.1. 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.

10.4.8.2. 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.

10.4.9.9. 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:

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

A



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.

#### **10.5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:**

10.5.1. 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.

10.5.2. A classificação dos proponentes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

#### **10.6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

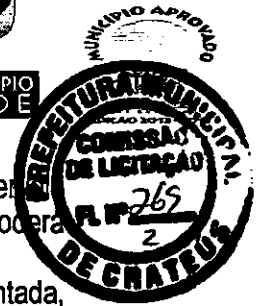
10.6.1- Classificadas as propostas, na hipótese de participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

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

10.6.3- As propostas que se enquadrarem nessa condição 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.

10.6.4- 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 intimação do licitante.

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



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

10.6.7- Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição 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 classificação inicial.

10.6.8- A Comissão poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante como ME/EPP, como a Demonstração do Resultado de Exercício – DRE.

10.6.9- Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 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.

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

## 11 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

11.1- Os trabalhos serão conduzidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal Crateús – CE.

11.2- 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.

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

11.4- 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.

11.5- 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.

11.6- 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.

11.7- 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.

11.8- 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.

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

11.10- 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.

11.11- 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.

11.12- 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.

11.13- 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.

## **12.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 – A homologação e a adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor serão efetivadas mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

12.2 – A homologação desta licitação e a adjudicação de seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência da Secretaria Contratante.

12.3 – A Secretaria Contratante se reserva no direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer dos licitantes direito.

## **13.0 - DO CONTRATO**

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo (a) Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, do edital e demais normas pertinentes.

13.1.1. Integra o presente instrumento a minuta do contrato a ser celebrada.

13.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas no Contrato.

13.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Crateús convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto.





13.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Crateús-CE.

13.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.

13.2.3. Se o licitante vencedor não assinar o Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das Cartas Propostas.

13.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

13.4. O Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

13.5. O licitante, quando celebrado o Contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado no Contrato.

#### **14.0 - DOS PRAZOS**

14.1 - Os serviços objeto desta licitação deverá ser executados e concluídos em 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE.

14.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Secretaria competente, até 12 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

14.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Crateús-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **15.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1- As obrigações da Contratante estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III da Minuta do Contrato.

#### **16.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1- As obrigações da Contratante estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III da Minuta do Contrato.

#### **17.0 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

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

#### **18.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A



18.1- As condições de pagamento estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo I da Minuta do Contrato.

### **19.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1- Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias especificadas no preâmbulo deste edital.

### **20.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

20.1- As condições de reajustamento de preço estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III da Minuta do Contrato.

### **21.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

21.1- A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições 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 § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **22.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante



a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 22.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

22.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 22.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

22.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 22.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

22.8- As sanções previstas no item 22.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

### **23.0 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

23.1. Dos critérios para rescisões contratuais estão previstas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo III da Minuta do Contrato

### **24 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

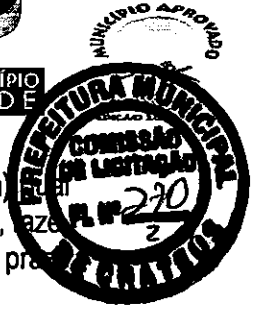
24.1 Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93,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

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

24.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Crateús.

24.4. Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação situada a Avenida Edilberto Frota, 1821, Planalto, Crateús – CE, de 2ª a 6ª feira, no horário de 07h30min às 11h30min, em dias de expediente do órgão ou pelo e-mail: [cplcrateus@gmail.com](mailto:cplcrateus@gmail.com).

4



24.5. O recurso será dirigido à (s) Secretaria(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, poderá ir para cima, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

24.6. 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.

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

24.8. O recurso terá efeito suspensivo.

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

24.10. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente 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 Crateús, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

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

#### **24.12- 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 24.1, 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 ao Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Crateús;

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 os quais se opõe;

IV) O pedido, com suas especificações.

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

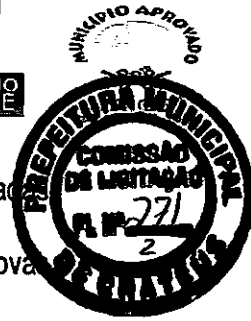
#### **25 – DAS IMPUGNAÇÕES**

25.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

25.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

25.3. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: [cplicrateus@gmail.com](mailto:cplicrateus@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da sede do setor de licitações situado a Avenida Edilberto Frota, 1821, Planalto, Crateús – Ce, e deverão atender às seguintes exigências:

A



- 25.3.1. Documento elaborado em duas vias, ambas rubricadas em todas as folhas, e assinado na última;
- 25.3.2. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/prova que se fizerem necessário;
- 25.3.3. Se interposta por pessoa física, a petição deverá ser acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;
- 25.3.4. Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone) e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa;
- 25.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
- 25.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;
- 25.6. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

#### **26.0 – DA CESSÃO, SUB-ROGAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO:**

- 26.1. Não serão permitidas a cessão, sub-rogação ou subcontratação total ou parcial do contrato.

#### **27.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 27.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.
- 27.2- Esta licitação poderá ser em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.
- 27.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Crateús, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.
- 27.3.1 - Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Presidente (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).
- 27.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:
- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
  - b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- 27.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.
- 27.6 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços à disposição para vistas e conferência dos interessados. Bem como o edital disponível no Portal de Licitações do TCE-CE, no site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> e <https://www.crateus.ce.gov.br/licitacao.php> – Portal de Licitações do Município de Crateús.



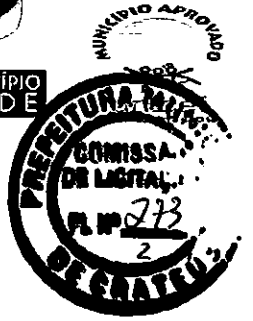
### 28.0 - DO FORO

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

Crateús – CE, 20 de setembro de 2022.

  
ANTÔNIO FERNANDES ALVES JÚNIOR  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação





**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



## ANEXO I AS AUTORIZAÇÕES – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

### 1 – OBJETO:

1.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE.

### 2- UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- 2.1. Secretaria Municipal da Educação;
- 2.2. Secretaria Municipal da Saúde;
- 2.3. Secretaria Municipal da Infraestrutura;
- 2.4. Secretaria Municipal da Assistência Social;
- 2.5. Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças.

### 3 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 3.1. Tomada de Preços

### 4 - FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A contratação dos serviços elencados nesse termo de referência tem amparo legal na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO REGIME DA EXECUÇÃO:

- 5.1. A contratação dos serviços desse termo de referência será julgada pelo critério de melhor técnica e preço, conforme inciso III do § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.
- 5.2. O Regime será de execução indireta, com empreitada por preço unitário.

### 6 – JUSTIFICATIVAS

#### 6.1. DA CONTRATAÇÃO

##### 6.1.1. DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:

Como é sabido, a Administração Pública deve se pautar pela segurança dos atos, bem como pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e da probidade administrativa. A contratação do objeto em tela para a realização dos serviços especificados buscará, por meio de todos os mecanismos cabíveis, legais e possíveis, o atendimento e cumprimento a tais princípios e a legislação vigente. Orientar é mais produtivo do que corrigir ou punir irregularidades. Com a contratação espera-se que o resultado se constitua num auxiliar eficaz do gestor nos procedimentos de aquisição de bens e serviços e contratações públicas.

Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser ampliado o êxito das ações resultantes de planejamento administrativo, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio quanto a tomada de decisões.

##### 6.1.2. DA SECRETARIA DA SAÚDE:

*[Handwritten signatures and initials]*



A Administração Pública, requer alta especialização, exigindo conhecimentos específicos, além de ferramentas capazes de dotar a organização de mecanismos eficientes para a boa Gestão. Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Crateús por meio da Secretaria de Saúde precisa dos serviços aplicados ao setor público, bem como auxílio e orientação acerca de planejamento, assessoria e monitoramento deste órgão gestor e equipe da Prefeitura encarregada pelos serviços do Setor de Licitação e Contratos Administrativos e inserção de dados e controle no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, evitando que as prestações de contas venham a ser rejeitadas e/ou não aprovadas pelos órgãos fiscalizadores e repassadores de recursos, via transferências voluntárias, com enormes prejuízos para a carreira política do Gestor. Por entender que os serviços a serem contratados são de necessidade primária, natureza singular e de fundamental importância, pois sem realização desses serviços os atos da administração ficarão à mercê de futuras diligências dos Tribunais, do Ministério Públicos e de qualquer órgão executor e fiscalizador dos governos Estadual e Federal.

### 6.1.3. DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA:

A Contratação, deste objeto em pauta justifica – se na necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente termo. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para advertir sobre as responsabilidades de um setor público em toda as fases da despesa pública e ainda na área de licitação e contratos públicos. Entendendo que o Município não dispõe de equipe técnica para assumir 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.

### 6.1.4. DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Justifica-se a contratação, devido ao aumento das demandas de procedimentos e diante da necessidade de oferecer estrutura mínima necessária para o efetivo funcionamento de suas unidades administrativas e em especial na elaboração dos procedimentos licitatórios que necessitam ser informados seus atos em tempo real.

E valido ressaltar a necessidade de promover a estruturação da Comissão Permanente de licitação a fim de que se promova a realização de capacitação em matéria licitatória (amplamente considerada), ante a necessidade de aperfeiçoamento daqueles que trabalham diretamente com o tema no âmbito desta administração Municipal no cenário da nova lei de licitações a ser implantada neste Poder Executivo, Registra-se ainda, que essa demanda e necessária para otimizar a possível operacionalização do sistema de pregão eletrônico em atendimento aos Acórdãos do TCU.

Por tal razão, se faz necessário a contratação do Serviço de Consultoria em Licitação, para suprir as necessidades da Secretaria da Assistência Social do município de Crateús.

### 6.1.5. DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS:

*(Handwritten signatures and initials)*



A Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças de Crateús, no intuito de adotar procedimentos administrativos internos e ainda dar apoio técnico e especializado à Comissão Permanente de Licitação, visa contratar Pessoa Jurídica para dar assessoria e consultoria na área de licitações e contratos públicos, na expectativa de dar apoio e segurança aos trabalhos administrativos e ainda implementar, planejar e orientar o órgão na execução com excelência dos procedimentos administrativos;

Considerando que a licitação é um importante instrumento de democratização dos bens obras e serviços públicos, vez que torna o fornecimento e a alienação destes objetos acessíveis a toda sociedade, mediante um procedimento disciplinado por normas que asseguram a igualdade dos participantes;

Considerando que a realização de processo licitatório demanda de conhecimento específico sobre o tema, a ser realizado por técnico com notória especialização nessa área e com vasta experiência no mercado e,

Considerando a necessidade da realização de licitação para aquisição desses bens e serviços, a luz da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, princípios e norteadores da Administração Pública.

## 6.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.2.1. O julgamento de propostas por técnica e preço são adotados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto no art. 46 da Lei Federal nº 8.666/93, vejamos:

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos

6.2.2. O tipo de licitação técnica e preços é adequado quando o aspecto qualitativo do objeto a ser contratado for relevante para a satisfação das necessidades da Administração. O critério de seleção da proposta mais vantajosa fundamenta-se em aspectos de ordem técnica. Esse tipo de licitação é recomendável no caso em tela haja vista tratar-se de contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na contratação de assessorias ou consultorias técnicas.

6.2.3. Esse tipo de licitação tem como objetivo buscar a proposta que seja mais vantajosa para a administração em termos técnicos bem como como há valores. Como o próprio nome diz, além da melhor técnica, ganha a proposta que apresentar o valor menor pelo serviço. Não esquecendo que todos os requisitos no edital devem ser atendidos prioritariamente.

6.2.4. A licitação do tipo técnica e preço, deverão ser utilizados, nos serviços predominantemente intelectuais conforme previsão do art. 46 da lei 8.666/93, e nesse sentido o objeto que se pretende contratar integra o rol de serviços essencialmente intelectuais que demandam uma expertise maior tanto da empresa quanto dos profissionais integrantes da sua

*ewr*

*Rafael*

*20 A*

equipe técnica, haja vista os trabalhos a serem desenvolvido como assessoria e consultoria na área de licitações e contratos públicos, bem como no acompanhamento as diversa unidades gestoras do órgão na implantação, acompanhamento e utilização da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

6.2.5. Com efeito, o juízo de conveniência e oportunidade é da Administração Pública, a escolha pela modalidade e tipo de licitação deve ser objetiva e tecnicamente justificada, de modo a evidenciar o motivo idôneo da escolha.

6.2.6. Quanto ao tipo de licitação, em relação à “técnica e preço”, o edital estabelece um equilíbrio entre dois objetivos definidos: primeiro, e não pela ordem de relevância, o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação; segundo, o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas, como se disse, aquele que *adequada e apropriadamente diga respeito à técnica a que corresponder*. (PESTANA, Marcio. Licitações Públicas no Brasil. São Paulo: Atlas, 2013)

6.2.7. Portanto, é de ser ter em mente que a “simples adoção da licitação do tipo “técnica e preço” já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo a possibilidade para que, a despeito de apresentarem custo superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa”. (Marçal Justen Filho, Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, págs. 446 e 447).

### 6.3 QUANTO AOS PESOS PARA TÉCNICA E PREÇO

6.3.1. No julgamento da licitação tipo “técnica e preço” deverão ser fixados no instrumento convocatório os critérios objetivos adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço que deverão compor a média ponderada a que se refere o art. 46, § 2º. II, da Lei nº 8.666/93, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas propostas.

Sobre o tema citamos o TCU:

O estabelecimento de um quantum mínimo de pontuação *técnica* para a classificação é da própria natureza das licitações do *tipo técnica e preço*.

Acórdão 2658/2007-Plenário | Relator:  
RAIMUNDO CARREIRO

6.3.2. Por sua vez, os fatores de pontuação técnica foram adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado ao mesmo tempo em que não prejudicam a competitividade do certame, como assim o foram concebidos, haja vista o grau de objetividade dos critérios formulados. Foram considerados as características dos serviços a serem executados, os objetivos a serem alcançados quais sejam dotar o setor de licitação, as unidades gestoras (secretarias municipais) de consultoria e assessoria na área de licitações e contratos, além do grau de complexidade quanto a natureza de vulto intelectual dos serviços a serem realizados e detalhados no Termo de Referência.

6.3.3. Pode-se, facilmente, conceituar que tais atividades carregam elevado grau de complexidade, totalmente, compatível com a utilização da modalidade de licitação tomada de preços do tipo técnica e preço. Nesse sentido, em atendimento ao julgado do TCU Acórdão

*leu*

*Raimundo Carreiro*

20

*A*  
*A*



nº. 2658/2007-Plenário, será adotado como critério de ponderação nesta licitação cujo critério de julgamento é técnica e preços o valorativo peso de 70% para a proposta técnica e peso de 30% na proposta de preços, (ocorrendo assim a necessidade de valorizar a técnica em maior proporção que o preço).

6.3.4. Outro aspecto importante, é que todo o planejamento para detalhamento do projeto básico e realização do processo licitatório ora elaborado busca em sua plenitude, o princípio máximo da competitividade do certame; garantindo assim que todos os licitantes tenham acesso as mesmas informações necessárias e suficientes para o desenvolvimento de proposta técnica, conforme os itens descritos em edital, mitigando o risco de o município realizar má contratação.

#### 6.4.DO NÃO PARCELAMENTO DOS ITENS

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço comum. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

*A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.*

**Acórdão 1845/2018-Plenário | Relator: ANDRÉ DE CARVALHO**

Número interno do documento: AC-1214-17/13-P

Número do Acórdão: 1214

Ano do Acórdão: 2013 – parcelamento do objeto

20. O art. 23, §1º, da Lei 8.666/93 estabelece que “As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.”. 21. Trata-se de dispositivo que não traz uma regra absoluta pelo parcelamento ou não do objeto. Há que se avaliar, para cada tipo de contratação, se o parcelamento é benéfico ou não para a administração, sob os pontos de vista técnico e econômico.

22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista,

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



receptionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que as empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

23. Situação diferente apontada pelo grupo ocorre no caso da prestação de serviços técnicos, com maior grau de especialização, como de manutenção predial, serviços de engenharia em geral, informática etc., cujas empresas prestadoras atuam de forma segmentada no mercado. Nesses casos, como regra, o parcelamento trará uma maior competitividade aos certames, com a tendência de obtenção de melhores preços e a possibilidade de contratações de empresas mais especializadas que, potencialmente, prestarão serviços de melhor qualidade.

24. Julgo adequada, portanto, a proposta de grupo de se estabelecer, como regra geral, que o parcelamento deve ser adotado na prestação de serviços de maior especialização técnica e não deve ser escolhido para a contratação de serviços de menor especialização, com a ressalva de que essa orientação constitui uma diretriz geral, mas sujeita a uma avaliação a ser feita caso a caso.

Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução.

Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

## 7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

*[Handwritten signatures and initials]*



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	69721 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 5.933,33	R\$ 71.199,96
2	69722 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 5.733,33	R\$ 68.799,96
3	69723 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 5.733,33	R\$ 68.799,96
4	69724 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 5.066,67	R\$ 60.800,04
5	69725 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
Valor global R\$ 341.599,92 (trezentos e quarenta e um mil e quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)					

## 7.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

7.1.1. Os trabalhos serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de:

- Assistência na sede do Município, com permanência semanal de técnico em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos;
- Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- 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;

*ew* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*



## ANEXO I AS AUTORIZAÇÕES – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

### 1 – OBJETO:

1.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE.

### 2- UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- 2.1. Secretaria Municipal da Educação;
- 2.2. Secretaria Municipal da Saúde;
- 2.3. Secretaria Municipal da Infraestrutura;
- 2.4. Secretaria Municipal da Assistência Social;
- 2.5. Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças.

### 3 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 3.1. Tomada de Preços

### 4 - FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A contratação dos serviços elencados nesse termo de referência tem amparo legal na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO REGIME DA EXECUÇÃO:

- 5.1. A contratação dos serviços desse termo de referência será julgada pelo critério de melhor técnica e preço, conforme inciso III do § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.
- 5.2. O Regime será de execução indireta, com empreitada por preço unitário.

### 6 – JUSTIFICATIVAS

#### 6.1. DA CONTRATAÇÃO

##### 6.1.1. DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:

Como é sabido, a Administração Pública deve se pautar pela segurança dos atos, bem como pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e da probidade administrativa. A contratação do objeto em tela para a realização dos serviços especificados buscará, por meio de todos os mecanismos cabíveis, legais e possíveis, o atendimento e cumprimento a tais princípios e a legislação vigente. Orientar é mais produtivo do que corrigir ou punir irregularidades. Com a contratação espera-se que o resultado se constitua num auxiliar eficaz do gestor nos procedimentos de aquisição de bens e serviços e contratações públicas.

Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser ampliado o êxito das ações resultantes de planejamento administrativo, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio quanto a tomada de decisões.

##### 6.1.2. DA SECRETARIA DA SAÚDE:

*uuu*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

A Administração Pública, requer alta especialização, exigindo conhecimentos específicos, além de ferramentas capazes de dotar a organização de mecanismos eficientes para a boa Gestão. Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Crateús por meio da Secretaria da Saúde precisa dos serviços aplicados ao setor público, bem como auxílio e orientação acerca de planejamento, assessoria e monitoramento deste órgão gestor e equipe da Prefeitura encarregada pelos serviços do Setor de Licitação e Contratos Administrativos e inserção de dados e controle no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, evitando que as prestações de contas venham a ser rejeitadas e/ou não aprovadas pelos órgãos fiscalizadores e repassadores de recursos, via transferências voluntárias, com enormes prejuízos para a carreira política do Gestor. Por entender que os serviços a serem contratados são de necessidade primária, natureza singular e de fundamental importância, pois sem realização desses serviços os atos da administração ficarão à mercê de futuras diligências dos Tribunais, do Ministério Públicos e de qualquer órgão executor e fiscalizador dos governos Estadual e Federal.

### 6.1.3. DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA:

A Contratação, deste objeto em pauta justifica – se na necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente termo. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para advertir sobre as responsabilidades de um setor público em toda as fases da despesa pública e ainda na área de licitação e contratos públicos. Entendendo que o Município não dispõe de equipe técnica para assumir 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.

### 6.1.4. DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Justifica-se a contratação, devido ao aumento das demandas de procedimentos e diante da necessidade de oferecer estrutura mínima necessária para o efetivo funcionamento de suas unidades administrativas e em especial na elaboração dos procedimentos licitatórios que necessitam ser informados seus atos em tempo real.

E valido ressaltar a necessidade de promover a estruturação da Comissão Permanente de licitação a fim de que se promova a realização de capacitação em matéria licitatória (amplamente considerada), ante a necessidade de aperfeiçoamento daqueles que trabalham diretamente com o tema no âmbito desta administração Municipal no cenário da nova lei de licitações a ser implantada neste Poder Executivo, Registra-se ainda, que essa demanda e necessária para otimizar a possível operacionalização do sistema de pregão eletrônico em atendimento aos Acórdãos do TCU.

Por tal razão, se faz necessário a contratação do Serviço de Consultoria em Licitação, para suprir as necessidades da Secretaria da Assistência Social do município de Crateús.

### 6.1.5. DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS:

*[Handwritten signatures and initials]*





A Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças de Crateús, no intuito de adotar procedimentos administrativos internos e ainda dar apoio técnico e especializado à Comissão Permanente de Licitação, visa contratar Pessoa Jurídica para dar assessoria consultoria na área de licitações e contratos públicos, na expectativa de dar apoio e segurança aos trabalhos administrativos e ainda implementar, planejar e orientar o órgão na execução com excelência dos procedimentos administrativos;

Considerando que a licitação é um importante instrumento de democratização dos bens obras e serviços públicos, vez que torna o fornecimento e a alienação destes objetos acessíveis a toda sociedade, mediante um procedimento disciplinado por normas que asseguram a igualdade dos participantes;

Considerando que a realização de processo licitatório demanda de conhecimento específico sobre o tema, a ser realizado por técnico com notória especialização nessa área e com vasta experiência no mercado e,

Considerando a necessidade da realização de licitação para aquisição desses bens e serviços, a luz da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, princípios e norteadores da Administração Pública.

## 6.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.2.1. O julgamento de propostas por técnica e preço são adotados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto no art. 46 da Lei Federal nº 8.666/93, vejamos:

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos

6.2.2. O tipo de licitação técnica e preços é adequado quando o aspecto qualitativo do objeto a ser contratado for relevante para a satisfação das necessidades da Administração. O critério de seleção da proposta mais vantajosa fundamenta-se em aspectos de ordem técnica. Esse tipo de licitação é recomendável no caso em tela haja vista tratar-se de contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na contratação de assessorias ou consultorias técnicas.

6.2.3. Esse tipo de licitação tem como objetivo buscar a proposta que seja mais vantajosa para a administração em termos técnicos bem como como há valores. Como o próprio nome diz, além da melhor técnica, ganha a proposta que apresentar o valor menor pelo serviço. Não esquecendo que todos os requisitos no edital devem ser atendidos prioritariamente.

6.2.4. A licitação do tipo técnica e preço, deverão ser utilizados, nos serviços predominantemente intelectuais conforme previsão do art. 46 da lei 8.666/93, e nesse sentido o objeto que se pretende contratar integra o rol de serviços essencialmente intelectuais que demandam uma expertise maior tanto da empresa quanto dos profissionais integrantes da sua

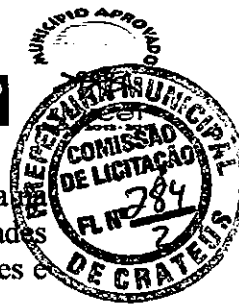
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten number 2]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



equipe técnica, haja vista os trabalhos a serem desenvolvido como assessoria e consultoria na área de licitações e contratos públicos, bem como no acompanhamento as diversa unidades gestoras do órgão na implantação, acompanhamento e utilização da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

6.2.5. Com efeito, o juízo de conveniência e oportunidade é da Administração Pública, a escolha pela modalidade e tipo de licitação deve ser objetiva e tecnicamente justificada, de modo a evidenciar o motivo idôneo da escolha.

6.2.6. Quanto ao tipo de licitação, em relação à “técnica e preço”, o edital estabelece um equilíbrio entre dois objetivos definidos: primeiro, e não pela ordem de relevância, o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação; segundo, o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas, como se disse, aquele que *adequada e apropriadamente diga respeito à técnica a que corresponder*. (PESTANA, Marcio. Licitações Públicas no Brasil. São Paulo: Atlas, 2013)

6.2.7. Portanto, é de ser ter em mente que a “simples adoção da licitação do tipo “técnica e preço” já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo a possibilidade para que, a despeito de apresentarem custo superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa”. (Marçal Justen Filho, Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, págs. 446 e 447).

### 6.3 QUANTO AOS PESOS PARA TÉCNICA E PREÇO

6.3.1. No julgamento da licitação tipo “técnica e preço” deverão ser fixados no instrumento convocatório os critérios objetivos adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço que deverão compor a média ponderada a que se refere o art. 46, § 2º. II, da Lei nº 8.666/93, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas propostas.

Sobre o tema citamos o TCU:

O estabelecimento de um quantum mínimo de pontuação *técnica* para a classificação é da própria natureza das licitações do *tipo técnica e preço*.

**Acórdão 2658/2007-Plenário | Relator:  
RAIMUNDO CARREIRO**

6.3.2. Por sua vez, os fatores de pontuação técnica foram adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado ao mesmo tempo em que não prejudicam a competitividade do certame, como assim o foram concebidos, haja vista o grau de objetividade dos critérios formulados. Foram considerados as características dos serviços a serem executados, os objetivos a serem alcançados quais sejam dotar o setor de licitação, as unidades gestoras (secretarias municipais) de consultoria e assessoria na área de licitações e contratos, além do grau de complexidade quanto a natureza de vulto intelectual dos serviços a serem realizados e detalhados no Termo de Referência.

6.3.3. Pode-se, facilmente, conceituar que tais atividades carregam elevado grau de complexidade, totalmente, compatível com a utilização da modalidade de licitação tomada de preços do tipo técnica e preço. Nesse sentido, em atendimento ao julgado do TCU Acórdão

see  
  
20  
A



nº. 2658/2007-Plenário, será adotado como critério de ponderação nesta licitação cujo critério de julgamento é técnica e preços o valorativo peso de 70% para a proposta técnica e peso de 30% na proposta de preços, (ocorrendo assim a necessidade de valorizar a técnica em maior proporção que o preço).

6.3.4. Outro aspecto importante, é que todo o planejamento para detalhamento do projeto básico e realização do processo licitatório ora elaborado busca em sua plenitude, o princípio máximo da competitividade do certame; garantindo assim que todos os licitantes tenham acesso as mesmas informações necessárias e suficientes para o desenvolvimento de proposta técnica, conforme os itens descritos em edital, mitigando o risco de o município realizar má contratação.

#### 6.4.DO NÃO PARCELAMENTO DOS ITENS

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço comum. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

*A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.*

**Acórdão 1845/2018-Plenário | Relator: ANDRÉ DE CARVALHO**

Número interno do documento: AC-1214-17/13-P

Número do Acórdão: 1214

Ano do Acórdão: 2013 – parcelamento do objeto

20. O art. 23, §1º, da Lei 8.666/93 estabelece que “As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.”. 21. Trata-se de dispositivo que não traz uma regra absoluta pelo parcelamento ou não do objeto. Há que se avaliar, para cada tipo de contratação, se o parcelamento é benéfico ou não para a administração, sob os pontos de vista técnico e econômico.

22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista,

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



receptionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que as empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

23. Situação diferente apontada pelo grupo ocorre no caso da prestação de serviços técnicos, com maior grau de especialização, como de manutenção predial, serviços de engenharia em geral, informática etc., cujas empresas prestadoras atuam de forma segmentada no mercado. Nesses casos, como regra, o parcelamento trará uma maior competitividade aos certames, com a tendência de obtenção de melhores preços e a possibilidade de contratações de empresas mais especializadas que, potencialmente, prestarão serviços de melhor qualidade.

24. Julgo adequada, portanto, a proposta de grupo de se estabelecer, como regra geral, que o parcelamento deve ser adotado na prestação de serviços de maior especialização técnica e não deve ser escolhido para a contratação de serviços de menor especialização, com a ressalva de que essa orientação constitui uma diretriz geral, mas sujeita a uma avaliação a ser feita caso a caso.

Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução.

Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

## 7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

*[Handwritten signatures and initials]*



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	69721 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 5.933,33	R\$ 71.199,96
2	69722 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 5.733,33	R\$ 68.799,96
3	69723 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 5.733,33	R\$ 68.799,96
4	69724 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 5.066,67	R\$ 60.800,04
5	69725 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

Valor global R\$ 341.599,92 (trezentos e quarenta e um mil e quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)

### 7.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

7.1.1. Os trabalhos serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de:

- Assistência na sede do Município, com permanência semanal de técnico em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos;
- Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- 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;

*leu*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

- d) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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.
- i) 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;
- j) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- k) Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
- l) 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);
- m) 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;
- n) 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 se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis;
- o) 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);

## 7.2. DOS OBJETIVOS:

- 7.2.1. Fazer com que a Comissão de Licitação e os agentes envolvidos no processo atuem de forma coerente com a legislação atual;
- 7.2.2. 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;
- 7.2.3. 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;

*[Handwritten signatures and initials]*

A



## 8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 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.

8.2 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.

## 9 – REFERENCIAL DE PREÇOS

9.1. Os preços de referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços anexas a este processo. O valor global está estimado em R\$ 341.599,92 (trezentos e quarenta e um mil e quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- a) 08.08.12.368.0037.2034 – Manutenção das atividades do fundo municipal da educação, fonte de recursos 500.1001.00 – Receita de imposto e transferência de imposto – Educação;
- b) 37.37.10.122.0037.2036 – Manutenção das atividades gerais da secretaria municipal da saúde, fonte de recursos 500.1002.00 – Receita de imposto e transferência de imposto – Saúde;
- c) 10.10.04.122.0037.2053 – Manutenção das atividades gerais da secretaria municipal da infraestrutura, fonte de recursos 500.0000.00 – Outros recursos não vinculados de impostos;
- d) 28.28.08.122.0037.2076 – Manutenção das atividades gerais da secretaria municipal de assistência social, fonte de recursos 500.0000.00 – Outros recursos não vinculados de impostos;
- e) 34.3404.123.0037.2087 – Manutenção das atividades gerais da secretaria municipal de planejamento e gestão das finanças, fonte de recursos 500.0000.00 – Outros recursos não vinculados de impostos.

10.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo de referência será utilizado o elemento de despesas nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## 11. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO EM:

### 11.1. PROVA DE REGISTRO CADASTRAL:

11.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Crateús, através do Certificado de Registro Cadastral (CRC) devidamente inscrito no prazo de 03 (três) dias antes do recebimento das propostas. (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/93).

### 11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1. Cópia de Cédula de Identidade e CPF do Sócio (s) da empresa;

11.2.2. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou

*leev*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**11.2.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; 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.

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

**11.2.5. 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.

**11.2.6. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

### **11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) 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;

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

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

11.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

11.3.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

### **11.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

11.4.1. Prova de inscrição, ou registro da licitante junto ao Conselho Regional Administração (CRA), da localidade da sede da proponente

11.4.2. **Comprovação de experiência** na execução do objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões"

*llll*

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten mark]*





fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando que já executou ou está executando os serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência, os atestados ou certidões deverão demonstrar a execução das parcelas de maior relevância dos seguintes serviços

- a) 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;
- b) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- g) Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
- h) 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);

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

- a) Nome, CNPJ, endereço e o telefone da(s) entidade(s) atestante(s);
- b) Nome, cargo/função, do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado (s);
- c) Nome e CNPJ da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- e) Local de execução do objeto;
- f) Data da emissão do atestado; e
- g) Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

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

11.4.3.1. Caso não conste informações 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 contatar as entidades atestantes.

11.4.3.2. Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

11.4.3.3. Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.



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

11.4.3.5. Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

#### 11.4.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

11.4.4.1. A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro, na presente data da licitação estrutura operacional composta por, no mínimo: 01 (um) profissional responsável técnico com nível superior ou técnico na área de administração, capacitado e habilitado para desempenhar as atividades objeto da presente contratação, que tenha experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, principalmente nas parcelas de maior relevância dos seguintes serviços:

- a) 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;
- b) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- f) 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 à Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;

11.4.4.1.1. A comprovação de nível superior ou técnico será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, acompanhado da prova de inscrição da entidade profissional competente;

11.4.4.2. 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:

- a) - 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);
- b) - Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades pregão presencial e eletrônico (comprovação por atestados, declarações ou afins);
- c) - Comprovação de qualificação em temas relacionados a Lei nº 14.133/2021 (comprovação por diplomas ou certificados, com pelo menos 40 horas de duração);

11.4.4.2.1. A comprovação de nível médio será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso no ensino médio.

11.4.5. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos;

*[Handwritten signatures and initials]*

- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria devidamente registrada junto ao órgão competente;
- c) Empregado — cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) Prestador de Serviço — A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 — Plenário; 800/2008 — Plenário; 103/2009 — Plenário e 80/2010 — Plenário ambos do Tribunal de Contas da União - TCU.

11.4.6. Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.

11.4.7. É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

### 11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.5.1. **Balço 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;

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

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal 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.

d) As empresas constituídas a menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário - este termo devidamente registrado na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.5.2. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 11.5.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

leee

A [assinatura]

20

A

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

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

11.5.5. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 11.5.4. engloba, 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);

OBS: 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).

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

11.5.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://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.

11.5.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

11.5.9. 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:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.5.9.1. 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

0222

*[Handwritten signature]*

20

A



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.

**11.5.9.1.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:**

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> **Justifica-se tal exigência**, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no **Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.**

**11.5.10. Apresentar CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias.;

**11.5.11. O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI** que no ano calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 § 2º do Código Civil e art. 18-A §1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual), para comprovar tal condição.

**11.5.12. Garantia de manutenção da proposta**, correspondente a aproximadamente 1% (um por cento) do valor estimado da licitação no valor de R\$ 3.415,99 (três mil e quatrocentos e quinze reais e noventa e nove centavos).

**11.5.13. A garantia de manutenção de proposta**, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços:

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

*Dezer*

*[Handwritten signature]*

*20*

*A*



11.5.13.2. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão efetuar depósito ou transferência bancária para a Agência nº 0237-2, Conta Corrente Nº 5452-6, Banco do Brasil, cujo comprovante deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação.

**Não serão aceitos comprovante de depósito em envelopes;**

11.5.13.3. Caso a modalidade de garantia recair em **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- c) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Crateús o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- d) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

11.5.13.4. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **FIANÇA BANCÁRIA** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, conforme decisão do TCU/Acórdão 10829/2020-Primeira Câmara, constar:

1. **BENEFICIÁRIO:** Prefeitura Municipal de Crateús
2. **OBJETO:** Garantia de participação na Tomada de Preços de nº
3. **VALOR:** R\$ 3.415,99 (três mil e quatrocentos e quinze reais e noventa e nove centavos)
4. **PRAZO DE VALIDADE:** 120 (cento e vinte) dias
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

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

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

*[Handwritten signatures and marks]*



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

11.5.13.8. A garantia da proposta poderá ser executada;

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

## 11.6. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

11.6.1. Declaração de que:

- a). 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.
- b) 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, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.
- c) 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.
- d) Declaração de Conhecimento dos Serviços, conforme modelo constante do Anexo II-E, conforme artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

11.6.1.1. As declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado 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.

## 11.7. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);

11.7.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## 12. DA PROPOSTA TÉCNICA:

12.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada, assinada por diretor(es) da proponente ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado,

*leer*

*[Handwritten signature]* 2)

*[Handwritten mark]*

identificado, em 1 (uma) via. A proposta deverá ser impressa, digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

- a) Índice;
- b) Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, seguida dos atestados referenciados;
- c) Relação dos Profissionais Pontuáveis de Nível Superior, seguida dos atestados referenciados;
- d) Termos de Autorização/Compromisso de cada profissional relacionado, se for o caso, acompanhado do respectivo Currículo Profissional.

## 12.2 DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE:

12.2.1 As proponentes deverão comprovar experiência na execução 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 licitações e contratos.

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

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

12.2.4 Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos.

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

12.2.6 No julgamento da Capacidade Técnica da Proponente, será atribuída pontuação 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:

A	<b>EXPERIÊNCIA DA EMPRESA</b>	
	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
B	<b>ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO</b>	
	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações 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
C	<b>ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	
	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria e consultoria administrativa na área de licitações 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,	02.0

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



em pelo menos 01 município

12.2.7. Deverá ser apresentada a relação dos serviços executados, ou em andamento, compatíveis com os serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento da Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, comprovados pelos respectivos atestados e/ou certidões.

### 12.3. DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

12.3.1 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;

12.3.2 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.

<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA</b>		
<b>D</b>	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da Licitante, assessoria e consultoria administrativa 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
<b>EQUIPE TÉCNICA</b>		
<b>E</b>	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

12.3.3 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.

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

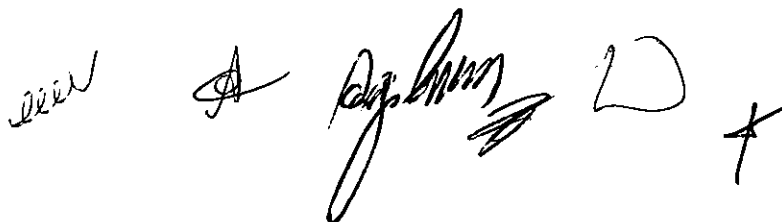
12.3.5 Todos os atestados deverão conter os nomes e as respectivas funções desempenhadas pelos Profissionais Técnicos, não serão aceitos atestados sem essas informações.

12.3.6 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;

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

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

- Mediante a anexação de cópias autenticadas da Ficha de Registro de Empregados – FRE ou da Carteira Profissional de Trabalho;
- Por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;
- Através do ato constitutivo, quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante.





12.3.9 A licitante deverá preencher a Relação de Profissionais Pontuáveis, com o número de cada atestado e assinalar, por meio de indicação de página, sua localização na Proposta Técnica apresentada.

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

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

12.3.12 Para todos os profissionais, deverá ser preenchido o Modelo de Currículo Profissional, e apresentado na Proposta Técnica.

### 13. DA PROPOSTA DE PREÇO:

13.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma única via datilografada/ digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

#### 13.2. As propostas de preços deverão ainda conter:

13.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

13.2.2- Assinatura do Representante Legal;

13.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação delas.

13.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos, bem como o valor total da proposta por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste termo de referência.

13.2.5- Os preços constantes na proposta da 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;

13.2.6- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes delas, eventuais anexos, os quais deverão conter o nome da licitante e a assinatura.

13.3 - O licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante neste Termo de Referência, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro;

13.4- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

13.5- Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

13.6. 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.

#### 13.7. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS.

*[Handwritten signatures and initials]*

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

13.7.2 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 termo de referência ou em legislação específica.

### 13.8. DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:

13.8.1.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 12.2.6. e 12.3.2. deste termo de referência.

$$PPT=A+B+C+D+E$$

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)

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

13.8.3. 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.

### 13.9. DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:

13.9.1. No exame da Proposta de Preço serão considerados:

- A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.
- A coerência entre os preços unitários propostos.
- O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.
- 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, consequentemente, eliminação da licitante.

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

- Contenha vícios insanáveis;
- Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório e/ou esteja em desacordo com os documentos de Licitação;

llll

A  
Rajiv  
Amma

20  
φ

- 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.

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

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

13.9.5. 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.

13.9.6. 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.

13.9.7. 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.

13.9.8. 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.

13.9.8.1. 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.

13.9.8.2. 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.

13.9.9. 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:

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

Onde:

PPP = Pontuação da Proposta de Preço

MPP = Menor Preço Global obtido entre as propostas apresentadas

llll

*[Handwritten signatures and initials]*

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.

### 13.10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:

13.10.1. 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.

13.10.2. A classificação dos proponentes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

### 13.11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

13.11.1- Classificadas as propostas, na hipótese de participação 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 nº 123/06.

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

13.11.3- As propostas que se enquadrarem nessa condição 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.

13.11.4- A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste termo de referência, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

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

13.11.6- 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.

13.11.7- Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada no certame. Não havendo

*[Handwritten signatures and initials]*

êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

13.11.8- A Comissão poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante como ME/EPP, como a Demonstração do Resultado de Exercício – DRE.

13.11.9- Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 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.

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

#### 14. PRAZO DE EXECUÇÃO E DURAÇÃO DO CONTRATO

14.1. 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 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

14.2. 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.

#### 15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo (a) Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa, e o (s) licitante (s) vencedor (es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, do edital e demais normas pertinentes.

15.1.1. Integra o presente instrumento a minuta do contrato a ser celebrada.

15.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas no Contrato.

15.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Crateús convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto.

15.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Crateús-CE.

15.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.

15.2.3. Se o licitante vencedor não assinar o Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das Cartas Propostas.

15.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

*[Handwritten signatures and initials]*

15.4. O Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

15.5. O licitante, quando celebrado o Contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado no Contrato.

## **16. DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

16.1. Conforme clausula 5ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

## **17. DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

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.

## **18. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO**

18.1 - A convocação do licitante para quaisquer atos do processo, se dará através de publicação em jornal de grande circulação e ainda através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na declaração constante das exigências dos documentos de habilitação. Bem como será dado amplo acesso a divulgação complementar da publicidade desse processo através do Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, através do link: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. Conforme clausula 8ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

20.1. Conforme clausula 9ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Conforme clausula 10ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

## **22. MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA E SEUS ANEXOS**

*Handwritten signatures and marks:*  
- A series of vertical wavy lines on the left.  
- A large stylized signature in the center.  
- A large handwritten number '20' on the right.  
- A small signature or mark at the bottom right.



P R E F E I T U R A D E

**CRATEÚS**

Fazendo Mais Por Você

MUNICÍPIO  
VERDE

## 22.1. MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Crateús/CE.  
Ref: Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_.

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na rua/avenida \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, e para os fins da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, vem apresentar a sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

- 1) Relação de atestados de Capacidade Técnica;
- 2) Relação de Profissionais pontuáveis de nível superior/médio;
- 3) Termos de Autorização/Compromisso de cada profissional relacionado, se for o caso, acompanhado do respectivo Currículo Profissional.

Data:

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

*ccw*

*A. Aguiar*

*W*

*A*





**22.1.1. RELAÇÃO DE ATESTADOS DA CAPACIDADE TÉCNICA PROPONENTE.**

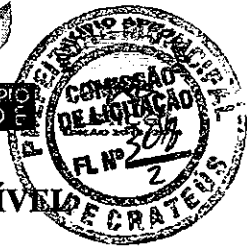
	<b>EXPERIÊNCIA DA EMPRESA</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>A</b>	Empresas atuantes no mercado há mais de 5 anos		
	Empresas atuantes no mercado entre 2 a 5 anos		
	Empresas atuantes no mercado há menos de 2 anos		
	<b>ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>B</b>	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa 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		
	<b>ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>C</b>	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos.		
	Atestados técnicos de trabalho realizado em 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		

*Deu*

*[Handwritten signature]*

*2)*

*\**



**22.1.2. RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS PONTUÁVEIS DE NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO**

	<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO-EXPERIÊNCIA PRÁTICA</b>	<b>NOME DO PROFISSIONAL</b>	<b>N.º DO ATESTADO</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>D</b>	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da Licitante, assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos.					
	Acima de 10 atestados					
	Entre 06 e 10 atestados					
	Abaixo de 06 atestados					
	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>NOME DO PROFISSIONAL</b>	<b>N.º DO ATESTADO</b>		<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>E</b>	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.					

*uuu*

*[Handwritten signature]*

*A*  
*20*

*A*

### 22.1.3. MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO

#### TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

A Prefeitura Municipal de Crateús/CE.  
Ref: Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_.

Autorizo \_\_\_\_\_ a  
empresa.....), inscrita no sob o 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.

*cccc*

*[Handwritten signature]*

*A*

*20*

*[Handwritten mark]*



## 22.1.4. 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.

*see*

*[Handwritten signature]*

*A*

*20*

*A*

**23. MINUTA DO CONTRATO**  
CONTRATO Nº .....

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,  
DE UM LADO A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CRATEÚS, ATRAVES DA  
SECRETARIA DA \_\_\_\_\_ E DO  
OUTRO LADO A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A  
SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento, o Município de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. Zezé 1141 - Centro - Crateús/CE, através da Secretaria da XXXXXXXXX, neste ato representada pelo respectivo Secretário (a) Sr. (a)/ Ordenador (a) de Despesas....., aqui denominada de contratante, e do outro lado a Empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada pelo(a) Sr (a) ....., portador (a) do CPF/MF nº ....., apenas denominada de contratada, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº \_\_. \_\_/\_\_, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

- 2.1. Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência e da proposta adjudicada.
- 2.2. O regime será de execução indireta com empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:**

- 3.1. A contratante pagará à contratada, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizadas.
- 3.2. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto
- 3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou

*ccc*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço prestado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

#### **CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

4.1.O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1.A prestação dos serviços descritos neste termo contratual 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

5.2. A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados de acordo com os prazos e especificações contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal competente.

5.3. Os trabalhos serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de:

- a) Assistência na sede do Município, com permanência semanal de técnico em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos;
- b) Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- c) 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;
- d) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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.
- i) 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

*[Handwritten signatures and initials]*

gestores e agentes públicos responsáveis pela prática de atos administrativos relativos licitações e contratos;

- j) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- k) Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
- l) 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);
- m) 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;
- n) 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 se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis;
- o) 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);

#### **CLAUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS:**

6.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

a)

6.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo contratual será utilizado o elemento de despesas nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO:**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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 emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Crateús, com endereço à Av. Cel Zezé, 1141, Centro, Crateús – CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67.

7.3. 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.

7.4. 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;

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.2.1. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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;

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

8.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Crateús – 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;

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten number 20*

*Handwritten mark*





8.7. 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;

8.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**;

8.9. 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 Crateús – 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 Crateús – CE;

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

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

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

#### **CLAUSULAS NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a contratante obrigará-se a:

9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização do da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos;

9.1.2. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços objeto deste contrato;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

9.1.5. Assegurar o livre acesso do contratado e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

#### **CLAUSULA DÉCIMA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018**

10.1. A **contratada**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. no manuseio dos dados a **contratada** deverá:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **contratante** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal

Ueee

A  
Rafael  
A

2)

A

este fato imediatamente à **contratante**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **contratante**.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **contratante** assinaram acordo de confidencialidade com a **contratada**, bem como a manter quaisquer dados pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **contratante**. ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

10.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **contratante**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

10.3. Caso a **contratada** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **contratante** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

10.4. A **contratada** deverá notificar a **contratante** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **contratada**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **contratada**.

10.5. a **contratada** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **contratante** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **contratada** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

#### CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES:

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

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

llll

A [assinatura] 20

+

defesa:

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

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

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

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

11.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

11.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

Rec

A. J. J. J. J.

2

A

11.8- As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

11.9- Em caso de descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, segundo previsto na cláusula décima, a contratada, assegurando o contraditório e ampla defesa ficará sujeito a seguinte sanção:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à contratante, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do contrato, por culpa da contratada.

#### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

12.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1. A rescisão contratual poderá ser:

13.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

13.3. Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.4. 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;

13.5. 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;

13.6. 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.

#### **CLAUSULA DECIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) fiscal de contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

15.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OBSERVÂNCIA AO REGRAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE DA CONTRATANTE:**

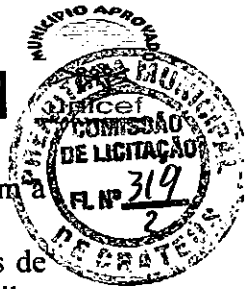
16.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das

*ccc*

*[Handwritten signature]*

2

A



informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

16.2. 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 SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1. 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.

**CLAUSULA DECIMA OITAVA – DO FORO:**

18.1. O foro da Comarca de Crateús é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

18.2. Declaram as partes que este contrato correspondente á manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado. assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas. Crateús – CE.

CRATEÚS – CE, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário (a)/Ordenador de Despesas da  
Secretaria Municipal da \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**Razão Social**  
**Representante Legal**  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

*luu*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*




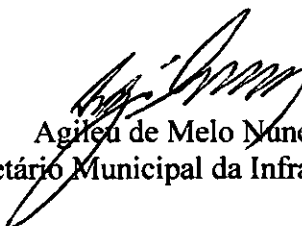
**ANEXO I AO CONTRATO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**


**PROCESSO:**  
**CONTRATO Nº**  
**EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**


ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
Valor Total R\$ (xxxxxxx)					

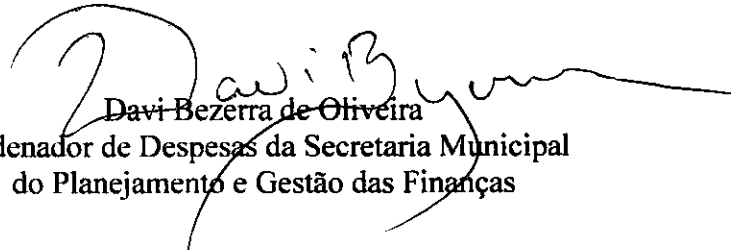
Crateús – CE. 8 de setembro de 2022.

  
Luiza Aurélio Costa dos Santos Teixeira  
Secretária Municipal da Educação

  
Agilou de Melo Nunes  
Secretário Municipal da Infraestrutura

  
Francisca Anaysa Batista de Figueiredo  
Secretária Municipal da Assistência  
Social

  
Thiago Viana da Silva  
Ordenador de Despesas da Secretaria  
Municipal da Saúde

  
Davi Bezerra de Oliveira  
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal  
do Planejamento e Gestão das Finanças

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)  
**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA**

Local e data

À Prefeitura Municipal de Crateús-CE  
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 014/2022 FG

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas. nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS N° 014/2022 FG**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE**, conforme especificações em anexos do edital, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	69721 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
2	69722 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
3	69723 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
4	69724 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
5	69725 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso

Importa a nossa proposta no valor global de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade n°. \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado, inclusive a margem de lucro.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Dados para contato: (nome do representante) .....

Telefone: (DDD) .....

E-mail: .....

Dados Bancários: nome e número do Banco, agência e conta corrente.

Nome, cargo e dados pessoais do signatário do contrato.

Atenciosamente,

### Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante

NOTA<sup>1</sup>: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, 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 III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de Crateús/CE.  
Ref: Tomada de Preços nº 014/2022 FG

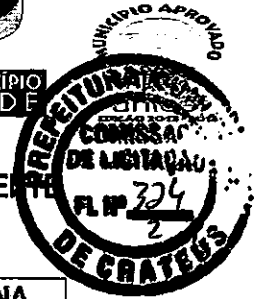
A empresa \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, e para os fins da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, vem apresentar a sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

- 1) Relação de atestados de Capacidade Técnica;
- 2) Relação de Profissionais pontuáveis de nível superior/médio;
- 3) Termos de Autorização/Compromisso de cada profissional relacionado, se for o caso, acompanhado do respectivo Currículo Profissional.

Data:

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



**ANEXO III. A – RELAÇÃO DE ATESTADOS DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE**

	<b>EXPERIÊNCIA DA EMPRESA</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>A</b>	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</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>B</b>	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa 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		
	<b>ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>C</b>	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos.		
	Atestados técnicos de trabalho realizado em 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		

4

**ANEXO III. B – RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS PONTUÁVEIS DE NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO**

	<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA</b>	<b>NOME DO PROFISSIONAL</b>	<b>N.º DO ATESTADO</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR/ MÉDIO</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>D</b>	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da Licitante, assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos públicos.					
	Acima de 10 atestados					
	Entre 06 e 10 atestados					
	Abaixo de 06 atestados					
	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>NOME DO PROFISSIONAL</b>	<b>N.º DO ATESTADO</b>		<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>E</b>	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 MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL**

A Prefeitura Municipal de Crateús/CE.  
Ref: Tomada de Preços nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa.....), inscrita no sob o 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.

✍

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA \_\_\_\_\_ E DO OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento, o Município de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. Zezé 1141 - Centro - Crateús/CE, através da Secretaria da XXXXXXXXX, neste ato representada pelo respectivo Secretário (a) Sr. (a)/ Ordenador (a) de Despesas....., aqui denominada de contratante, e do outro lado a Empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada pelo(a) Sr (a) ....., portador (a) do CPF/MF nº ....., apenas denominada de contratada, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 014/2022 FG, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 014/2022 FG, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

2.1. Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência e da proposta adjudicada.

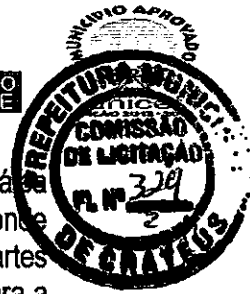
2.2. O regime será de execução indireta com empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:**

3.1. A contratante pagará à contratada, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizadas.

3.2. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto

3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução



do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a situação econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde se mostre demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço prestado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

#### **CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1. A prestação dos serviços descritos neste termo contratual 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

5.2. A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados de acordo com os prazos e especificações contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal competente.

5.3. Os trabalhos serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de:

- a) Assistência na sede do Município, com permanência semanal de técnico em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos;
- b) Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- c) 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;
- d) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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.
- i) 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;

- j) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- k) Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
- l) 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);
- m) 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;
- n) 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 se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis;
- o) 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);

#### **CLAUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS:**

6.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

a)

6.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo contratual será utilizado o elemento de despesas nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO:**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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 emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Crateús, com endereço à Av. Cel Zezé, 1141, Centro, Crateús – CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67.

7.3. 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.

7.4. 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;

*A*



7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.2.1. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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;

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

8.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Crateús – 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;

8.7. 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;

8.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

8.9. 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 Crateús – 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 Crateús – CE;

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

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

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

#### **CLAUSULAS NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a contratante obrigar-se-a:

9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização do da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos;

9.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços objeto deste contrato;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

9.1.5. Assegurar o livre acesso do contratado e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

#### **CLAUSULA DÉCIMA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018**

10.1. A **contratada**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. no manuseio dos dados a **contratada** deverá:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **contratante** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **contratante**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos

✓

ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **contratante**.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **contratante** assinaram acordo de confidencialidade com a **contratada**, bem como a manter quaisquer dados pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **contratante**. ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

10.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **contratante**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

10.3. Caso a **contratada** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **contratante** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

10.4. A **contratada** deverá notificar a **contratante** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **contratada**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **contratada**.

10.5. a **contratada** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **contratante** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **contratada** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

#### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES:**

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

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

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

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

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de

Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

11.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

11.9- Em caso de descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, segundo previsto na cláusula décima, a contratada, assegurando o contraditório e ampla defesa ficará sujeito a seguinte sanção:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à contratante,



ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do contrato, por culpa da contratada.

#### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

12.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1. A rescisão contratual poderá ser:

13.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

13.3. Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.4. 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;

13.5. 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;

13.6. 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.

#### **CLAUSULA DECIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) fiscal de contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

15.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OBSERVÂNCIA AO REGRAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE DA CONTRATANTE:**

16.1. 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.

16.2. 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 SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1. 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.

A

**CLAUSULA DECIMA OITAVA – DO FORO:**

18.1. O foro da Comarca de Crateús é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

18.2. Declaram as partes que este contrato correspondente à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas. Crateús – CE.

CRATEÚS – CE, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário (a)/Ordenador de Despesas  
da Secretaria Municipal da \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
Representante Legal  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO I AO CONTRATO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

PROCESSO:  
CONTRATO Nº  
EMPRESA:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VR. UNIT.	VR. TOTAL
				Valor Total R\$ (XXXXXXXX)	

**ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

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

(Em papel timbrado da empresa)

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

A

Comissão Permanente de Licitação do  
Município de Crateús

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 014/2022 FG

A/C Comissão Permanente de Licitações

O responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, portador do CPF 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 de Tomada de Preços nº 014/2022 FG, junto ao Município de Crateús, 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 (dezesesseis) 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)



**ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO V. b) DECLARAÇÃO CONHECE E ACEITA O TEOR COMPLETO DO EDITAL**

(Em papel timbrado da empresa)

À

Comissão Permanente de Licitação do  
Município de Crateús

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 014/2022 FG  
A/C Comissão Permanente de Licitações

O responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, com carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, 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 Crateús, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**(Assinatura do declarante)**



**ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO V. c) – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Em papel timbrado da empresa)

À

Comissão Permanente de Licitação do  
Município de Crateús

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 014/2022 FG

A/C Comissão Permanente de Licitações

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede a Rua/Avenida \_\_\_\_\_ 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 quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 32, § 2º, da Lei N°. 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do declarante)

15

**ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO V. d) – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS**

(Em papel timbrado da empresa)

À

Comissão Permanente de Licitação do  
Município de Crateús

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 014/2022 FG

A/C Comissão Permanente de Licitações

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede a Rua/Avenida \_\_\_\_\_, 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 Crateús 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 \_\_\_\_\_, 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 V – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO V. e) - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA  
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portado(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_ - CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

A

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

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

(Em papel timbrado da empresa)

À  
Comissão Permanente de Licitação do Município  
de Crateús – CE.  
Ref.: Edital de tomada de preços nº 014/2022 FG

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede a Rua/Avenida \_\_\_\_\_, 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)

A

**ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO V. g) – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Em papel timbrado da empresa)

À  
Comissão Permanente de Licitação do Município  
de Crateús – CE.  
Ref.: Edital de tomada de preços nº 014/2022 FG

O (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_  
responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, o (a) Sr.(a), vem, pela presente, informar a V.Sas., que o (a)  
Sr(a). \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, portador do CPF nº  
\_\_\_\_\_, 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)

A