

Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

+

ppw:

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE

Handwritten signature



PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações e contratos, para atender as necessidades das Secretarias Administrativas do Município de Reriutaba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do Serviço	Unidade	Quantidade
1	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Reriutaba.	Mês	12
2	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Reriutaba.	Mês	12
3	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Reriutaba.	Mês	12
4	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Reriutaba.	Mês	12

1.2. O objeto da licitação tem a natureza contínua de serviços técnicos especializados de Assessoria na Área de Licitações e Contratos Administrativos.

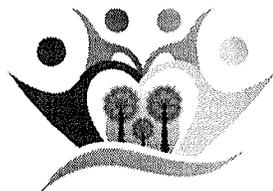
1.3. Os quantitativos e respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente faz-se necessário descrevermos um breve histórico do surgimento da legislação vigente no Brasil acerca da licitação pública para demonstrarmos a complexidade do tema. A partir da Constituição de 1988, os procedimentos licitatórios passaram a ser tidos como princípio constitucional, tornando-se obrigatórios para as aquisições de serviços e produtos por parte da administração pública, de modo que o não cumprimento dessa



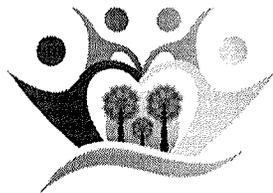
Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



determinação passou a ser considerado crime. Com a promulgação das seguintes leis: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, Decreto nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, entre outras, os procedimentos licitatórios passaram a ser regulamentados, sendo praticadas seis tipos de modalidades diferentes, as quais são denominadas de Concorrência, Tomada de Preços, Convite ou Carta-Convite, Leilão e Concurso, cada uma dessas modalidades ditam regras e características diferentes, fazendo com que seja extremamente fácil haver equívocos no decorrer do processo licitatório. Infelizmente, qualquer mínimo detalhe pode ser decisivo para o sucesso da contratação, portanto, cada uma possui suas nuances e peculiaridades, ficando claro que a legislação em matéria de licitações é complexa, haja vista que além de toda a legislação mencionada é preciso considerar também um sem número de Acórdãos de Tribunais de Contas, Súmulas do Poder Judiciário, Decretos, Instruções Normativas e diversos livros de doutrinadores que lhes dão entendimentos, concretos e abstratos, muitas vezes conflitantes, e que tornam atribulada a vida de quem executa as licitações. As crescentes exigências legais, principalmente dos Órgãos de Fiscalização e Controle Externo demandam dos setores administrativos e comissões de licitação e de pregão, qualificação técnica e constante aperfeiçoamento para atender a legislação vigente e cumprir com as responsabilidades de um setor público na área de licitações e contratos públicos. Qualquer licitação se trata, na verdade, de um processo administrativo. Logo, para conseguir realizar as diversas contratações públicas com sucesso e em total atendimento da legislação vigente é preciso possuir um know how jurídico que, muitas vezes, o quadro de funcionários públicos não dispõe. Logo, a assessoria em licitações é importante para garantir, com a devida orientação, de que o processo administrativo de contratação seja executado de forma correta com total atendimento da legislação vigente, evitando assim desperdício de recursos públicos, bem como penalizações dos agentes públicos em eventuais cometimentos de irregularidades, já que todas as contratações serão inspecionadas por diversos órgãos de controle e fiscalização. Entendendo que no momento essa municipalidade não dispõe de equipe técnica qualificada para assumir atividades desta natureza, ou que embora houvesse, o apoio técnico é indispensável como ferramenta contínua de orientação segura para os mais diversos assuntos introduzidos no cotidiano das licitações públicas, necessitando, os agentes públicos envolvidos, de constante orientação na elaboração dos procedimentos administrativos a fim de estarem dentro da sua legalidade e consonância com a legislação vigente. Diante disso, solicito aos ordenadores de despesas do município, a contratação destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal. Deste modo, justifica-se a necessidade de se ter a disposição permanentemente, apoio técnico qualificado em todos os momentos dos procedimentos administrativos das contratações públicas do município, sempre com o intuito de atendimento da legislação em vigor.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada em prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos para acompanhamento permanente dos setores envolvidos no processo de contratações públicas. A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para as Unidades Administrativas com o fornecimento de mão de obra técnica especializada. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda das Unidades Contratantes, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de realizar o serviço de assessoria e consultoria especificados na relação de atividades descritas no Projeto Básico.



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço técnico especializado de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Tomada de Preços.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Para atender a demanda das Unidades Administrativas a empresa deve conhecer profundamente:

- 5.2.1. Os ditames de toda a legislação que versa sobre licitações e contratos públicos;
- 5.2.2. A relevância e as atribuições pertinentes a todos os agentes públicos que participam diretamente nas diversas fases do processo de contratação e da execução contratual, sendo os ordenadores de despesas, membros das comissões de licitação e de pregão, membros das equipes de planejamento das contratações, bem como fiscais de contratos;
- 5.2.3. A formulação de minutas de editais de licitações, contratos públicos e aditivos, editais de credenciamento público, editais de chamadas públicas, atas de julgamento de documentos de habilitação e propostas, mapas comparativos de preços, mapas de lances de pregões presenciais, termos de adjudicação e homologação, termos de convocações para assinatura e apresentação de documentos, termo de revogação e anulação de procedimentos licitatórios, extratos de publicação de editais e de instrumentos contratuais;
- 5.2.4. A argumentação com competência para a elaboração de respostas a impugnações de editais, respostas a interposições de recursos administrativos impetrados por empresas licitantes, respostas a quaisquer questionamentos promovidos por membros do ministério público e dos órgãos de fiscalização e controle;
- 5.2.5. A dimensão dos riscos e penalidades que os agentes públicos envolvidos no processo de contratação podem sofrer quando de um eventual cometimento de atos ilegais, atuando proativamente no sentido de orientar os diversos membros envolvidos no processo de contratação pública para que eles não cometam nenhum ato de ilegalidade;
- 5.2.6. As eventuais mudanças que porventura venham a ocorrer na legislação que versa sobre as licitações e os contratos público, bem como sobre súmulas e jurisprudências dos tribunais de contas;
- 5.2.7. Sobre estratégias de intervenção na formulação dos processos de contratações públicas visando ações mais profícuas e que resguardem a imagem de todos os órgãos envolvidos no sistema de aquisições dessa municipalidade;
- 5.2.8. As decisões a serem proferidas pelas comissões de licitações e pregões acerca dos diversos temas do procedimento licitatório como o julgamento de documentos de habilitação e propostas de preços, diversos prazos inerentes aos editais licitatórios, prazos de acolhimento de recursos;
- 5.2.9. As informações completas sobre a tramitação de projetos de lei, instruções normativas, portarias e demais normas que se refiram aos temas das contratações públicas;



- 5.2.10. Sobre o cadastro de informações dos procedimentos de contratações públicas em portais de transparência, sistemas de pregões eletrônicos e portal de licitações dos municípios do Estado do Ceará;
- 5.2.11. Estratégias de comunicação para a manutenção de diálogo permanente com os agentes públicos envolvidos nos processos de aquisições para o esclarecimento de dúvidas nas decisões a serem tomadas.
- 5.3. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.
- 5.4. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade durante a execução de seus serviços:
- 5.4.1. Os serviços pretensos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza intelectual.
- 5.5. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.
- 5.6. Para atender as necessidades das Unidades Administrativas, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos, conforme relação de atividades a ser minuciosamente especificada neste Projeto Básico. Toda empresa que possui soluções de assessoria e consultoria em licitações e contratos disponíveis no mercado, poderão participar, cumpridas as exigências e condições do edital.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução da prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá mediante a realização das seguintes atividades:
- 6.1.1. Assessorar presencialmente a comissão de licitação e equipe de pregão em todas as sessões públicas;
- 6.1.2. Assessorar a comissão de licitação na elaboração de Processos de Dispensa de Licitação;
- 6.1.3. Assessorar a comissão de licitação na elaboração de Processos de Inexigibilidade de Licitação;
- 6.1.4. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na elaboração de Minutas de Editais de Licitação, Credenciamento, Chamamento Público e demais Procedimentos Administrativos, conforme o caso;
- 6.1.5. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão no Controle e legalidade dos Procedimentos Administrativos de Dispensa de Licitação; Inexigibilidade de Licitação; Concorrência, Pregão Presencial ou Eletrônico; Tomada de Preços, Convite ou Carta-Convite, Leilão; Concurso; Credenciamento, Chamamento Público, conforme o caso;
- 6.1.6. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na elaboração de respostas às Impugnações e aos recursos interpostos, conforme o caso;
- 6.1.7. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na elaboração de minutas de alteração contratual que se fizer necessária;
- 6.1.8. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na elaboração de justificativas e recursos perante os órgãos de controle externo;



- 6.1.9. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na propositura de ações objetivando a adequação e perfeito cumprimento das disposições contidas nas Leis que envolvem o contexto de Licitações e Contratos Públicos;
- 6.1.10. Assessorar constantemente a comissão de licitação e equipe de pregão na resolução de dúvidas na área de Licitações e Contratos Públicos, bem como, a orientação na correta aplicação das Legislações aplicáveis à matéria;
- 6.1.11. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na informação dos procedimentos junto ao Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE;
- 6.1.12. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na informação dos procedimentos junto ao Sistema de Informações Municipais – SIM.
- 6.2. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato nas condições acima estabelecidas.

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

1.1. *Dos atores que participarão da gestão de contrato:*

- a) Fiscalização Administrativa: Agente Fiscal de Contratos;
- b) Gestão de Contratos: Agente Autoridade Superior;
- c) Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.

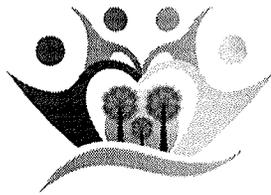
1.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.

1.3. A contratada deverá indicar um preposto, fornecendo os telefones fixos e celulares e e-mails para envio de demandas, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob responsabilidade da contratada, este preposto deverá permanecer até a finalização do contrato, não deverá ser substituído sem a prévia comunicação a menos que seja solicitado pela contratante.

1.4. As demandas serão encaminhadas preferencialmente por e-mail, com a especificação do serviço pretendido e com a autorização prévia, por meio de uma Ordem de Serviço, contendo toda a descrição dos serviços necessários. Para a definição dos quantitativos dos serviços a serem prestados, serão apresentados relatórios mensais quanto a atuação e atendimento as demandas que ocorrerem;

1.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

- a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, mão de obra qualificada, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 3.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 3.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 3.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 3.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 3.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 3.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 3.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 3.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

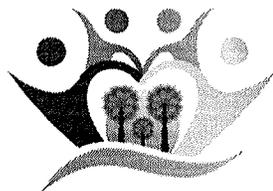
- 4.1. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 4.2. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 4.3. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 4.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



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

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

8.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada nesse Projeto Básico, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;

9.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.4.1. o prazo de validade;
- 9.4.2. a data da emissão;
- 9.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 9.4.5. o valor a pagar; e
- 9.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.6.1. Não produziu os resultados acordados;

9.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

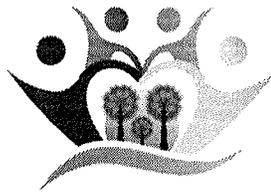
TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são firmes e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

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

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



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

10.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 12.1.1. Não assinar o contrato;
- 12.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 12.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 12.1.5. Não manter a proposta;
- 12.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 12.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.9. Declarar informações falsas; e
- 12.1.10. Cometer fraude fiscal.

12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

12.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 12.3.2. Multa de:

a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;

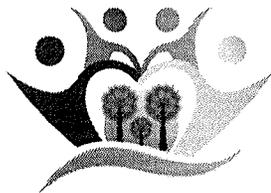
b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;

12.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais



sanções.

- 12.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

13.1. As exigências de habilitação jurídica de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital, entretanto a qualificação técnica deverá ser exigida com as seguintes especificações para assegurar a contratação de empresa com ilibada capacidade técnica:

13.1.1. Registro ou Inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Classe, que comprove a sua habilitação e validade para o exercício das atividades.

13.1.2. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Classe;

13.1.2.1. Para fins da comprovação de aptidão para a execução dos serviços, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.1.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência média de 01 (um) ano na prestação dos serviços;

13.1.2.1.2. Será aceito o somatório de atestados para a aferição da compatibilidade em períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade da referida experiência ser ininterrupta;

13.1.2.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a atividades relacionadas a prestação de serviços no âmbito dos seguintes objetivos:

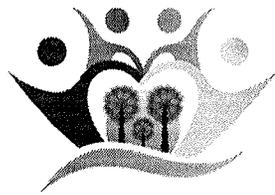
13.1.2.1.4. Orientação na Elaboração de Editais, Dispensas, Inexigibilidade e alterações contratuais;

13.1.2.1.5. Acompanhamento *in loco* da Comissão de Licitação e Pregão nas sessões públicas.

13.1.2.1.6. Caso o(s) atestado(s) não explicita com clareza as informações relacionadas aos serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;

13.1.2.1.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo;

13.1.2.1.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do



início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, para efeito de somatório de experiência.

13.1.3. Declaração Formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado que comporão equipe técnica mínima para desempenho das atividades do objeto desta licitação, compreendendo 02 (dois) Profissionais de Nível Superior e 01 (um) Técnico em Licitações, conforme do que consta no modelo de declaração anexo a este edital, acompanhada de documentação de comprovação de nível superior e técnico, conforme o caso;

13.1.4. Prova de vínculo empregatício entre a Equipe Técnica e a Licitante, alternativamente mediante apresentação de:

13.1.4.1.1. Ato de Constituição da Empresa em comprovação da função que irá exercer na composição da equipe técnica, quando o(s) integrante(s) for(em) sócio(s), ou quando não expressar a função exigida para a equipe, acompanhar de documento comprobatório; ou

13.1.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, quando empregado(s) comprovando a função exigida para composição da equipe; ou

13.2. Contrato de prestação de serviços, regido pela Lei Civil comum, com o profissional prestador do serviço, com firmas das partes reconhecidas em cartório competente, comprovando a função exigida para composição da equipe.

13.3. O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DAS LICITANTES SE DARÁ POR TÉCNICA E PREÇO:

19.3.1. Avaliação das Propostas Técnicas – ENVELOPE “B”

13.3.1.1. As Propostas Técnicas serão avaliadas na forma de pontuação em conformidade com os quesitos a seguir:

13.3.1.1.1. PONTUAÇÃO (P1) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

13.3.1.1.1.1. Esse quesito será avaliado pela experiência da empresa licitante na prestação de serviços administrativos em assessoria de licitações e contratos.

a) Documentação comprobatória: Declaração e/ou atestado de capacidade técnica, compreendendo assessoria em licitações públicas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, ser firmado no nome do responsável emissor, e ainda a descrição do cargo;

b) Critérios para pontuação: A pontuação se dará pela quantidade de declaração e/ou atestado de capacidade técnica apresentados, observada a pontuação da alínea seguinte;

c) Pontuação:

REQUISITO: Quantidade de declaração e/ou atestado	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 03 (três)	10
Entre 04 (quatro) e 06 (seis)	20
De 07 (sete) acima	30

13.3.1.1.2. PONTUAÇÃO (P2) - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

13.3.1.1.2.1. Esse quesito será avaliado pela experiência do Responsável Técnico da empresa licitante, mais bem qualificado) na prestação de serviços administrativos em assessoria de licitações e contratos.



- a) Documentação comprobatória: Declaração e/ou atestado de capacidade técnica, compreendendo assessoria em licitações públicas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do seu Responsável Técnico, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, ser firmado no nome do responsável emissor, e ainda a descrição do cargo;
- b) Critérios para pontuação: A pontuação se dará pelo período em que o profissional atuou na área de licitações e contratos administrativos, a ser demonstrado na declaração e/ou atestado apresentado, podendo ser computados diferentes períodos, observada a pontuação da alínea seguinte;
- c) Pontuação:

REQUISITO: Quantidade de declaração e/ou atestado	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 03 (três) anos	10
Entre 04 (quatro) e 06 (seis) anos	20
De 07 (sete) anos acima	30

13.3.1.1.3. PONTUAÇÃO (P3) – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

13.3.1.1.3.1. Esse quesito será avaliado pela quantidade de integrantes da equipe técnica da empresa licitante que estarão disponíveis na prestação de serviços administrativos em assessoria de licitações públicas.

- a) Documentação comprobatória: Documento que comprove o elo entre a empresa licitante e os integrantes da equipe técnica a serem disponibilizados em conformidade com o disposto no subitem 5.14.4 desse edital, acompanhado da prova de inscrição do profissional no Conselho Regional de Classe quando se tratar de nível superior e de Diplomas/Certificados na área de licitações, quando Nível Técnico;
- b) Critérios para pontuação: A pontuação se dará pela quantidade de profissionais apresentados de acordo com a documentação disposta no subitem anterior, observada a pontuação da alínea seguinte;
- c) Pontuação:

REQUISITO: Quantidade Nível Superior	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 02 (dois)	7
Entre 03 (três) e 05 (cinco)	15
De 06 (seis) acima	30
REQUISITO: Quantidade Nível Técnico	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 02 (dois)	3
Entre 03 (três) e 05 (cinco)	5
De 06 (seis) acima	10

13.3.1.1.4. A pontuação total dos quesitos será de 100 (cem) pontos, sendo desclassificada desde já a proposta técnica que não somar 50 (cinquenta) pontos, ou que apresentar pontuação zero no quesito do subitem 9.2.2.1.2 (EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE), ou ainda, que estiver incompleta em virtude de omissão ou insuficiência de informação, bem como, aquela que contenha limitação ou violação com as disposições desse edital.

13.3.1.2. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



pontos:

- a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preços.
- b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

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

PT = Pontuação Técnica = 6 = Peso da Proposta Técnica.

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

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

PRP = Pontuação Resultante de Preço PP = Preço de Proposta

PE = Preço em Exame = Menor Preço (MP)

- d) O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.
- e) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$

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

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

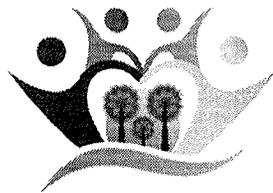
13.3.1.4. Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.

6.1.1. Avaliação das Propostas de Preços – ENVELOPE “C”

13.3.1.5. Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

13.3.1.6. Serão desclassificadas as Propostas em função da oferta de outra licitante na licitação;

13.3.1.7. Serão desclassificadas as Propostas com preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



13.3.1.8. Serão desclassificadas as Propostas com preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao preço máximo aceitável, estabelecido no Projeto Básico, anexo a este Edital;

13.3.1.9. Serão desclassificadas as Propostas com preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3.1.10. Se a proposta de preços não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.3.1.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.3.1.12. Nas propostas prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, este último.

13.3.1.13. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas das licitantes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

13.3.1.14. Havendo igualdade entre 2 (duas) ou mais propostas, o critério de desempate será decidido por sorteio, observada a preferência de desempate disposta na LC nº 123/06, referente ao tratamento jurídico diferenciado para as empresas enquadradas como ME/EPP/Cooperativa.

13.3.1.15.

19.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas/desclassificadas, é facultado à Comissão de Licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação/desclassificação, nos termos do §3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

19.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

19.5.3. Garantia de Participação, referente a 1% do valor total orçado, constante da(s) planilha(s) orçamentária(s) anexo(s) deste edital, nos termos do "caput" e § 1º do art. 56 c/c no inciso III do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.5.4. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA GARANTIA DA PROPOSTA

19.5.4.1. A lei de licitações permite que a Administração, exija dos licitantes garantia de até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação e tem como objetivo de medir a qualificação econômico-financeira dos participantes, destinando-se também a afastar os chamados "aventureiros" e a induzir a responsabilidade nos futuros compromissos, tendo em vista que pode ser convertida em favor do município na hipótese de o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato.

19.5.4.2. A garantia da proposta deve ser prestada por todos os licitantes, cabendo a esses optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, caução em título da dívida pública, seguro garantia, ou fiança bancária, conforme as informações seguintes:



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



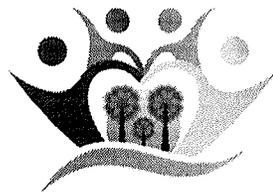
- a) **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – Antes do horário de abertura do certame, a licitante deverá utilizar depósito ou transferência bancária na conta indicada pela administração, onde na análise da habilitação será confirmado o crédito efetuado, ou ainda, poderá ser recolhido junto ao Setor Tributário através de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.
- b) **CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA** – Através de Título original, onde o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do 3º (terceiro) dia útil anterior à data da abertura do certame, acompanhado de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído ao título apresentado, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária.
- c) **CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA** – Através de Apólice original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.
- d) **CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA** – Através de Fiança original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pelo Banco Central do Brasil (Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96), (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

19.5.4.3. A devolução da garantia às licitantes, quando em dinheiro, será efetuada após a homologação do processo licitatório, exceto, a licitante vencedora, que só terá sua garantia devolvida após o cumprimento integral do contrato ou sua dissolução.

19.5.4.4. Caso a licitante retire a sua proposta após a fase de habilitação a garantia será revertida para o Tesouro desta municipalidade.

20. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DO TIPO DE LICITAÇÃO:

21.1. Esse tipo de licitação é adequado nas circunstâncias em que a Administração necessitar de um serviço em que a técnica prepondere em relação ao preço. Em outras palavras, situações em que a variação de qualidade técnica afetará na satisfação do interesse estatal. Na lição de Marçal Justen Filho, esse tipo será adotado “quando cabível uma avaliação da relação custo-benefício entre a elevação da qualidade e o preço a ser pago por isso”. No julgamento da licitação tipo “técnica e preço” deverá ser fixado no instrumento convocatório 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. Por sua vez, esses fatores de pontuação técnica devem ser adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado ao mesmo tempo em que não devem prejudicar a competitividade do certame. Para a pontuação da proposta técnica, deverá ser previsto um patamar mínimo, abaixo do qual a proposta será considerada tecnicamente insuficiente e, conseqüentemente, desclassificada. No entanto para a realização dessa valoração técnica deve o administrador empregar o princípio da proporcionalidade, tendo em vista que o privilégio excessivo da técnica em detrimento do



preço, sem haver justificativas suficientes que demonstrem a sua necessidade, pode resultar em contratação a preços desvantajosos para a Administração, da mesma maneira que pode ocorrer a restrição da competitividade. Há que se observar que nas licitações do tipo **técnica e preço**, é irregular a atribuição de excessiva valoração ao quesito técnica, em detrimento do preço, sem amparo em estudo suficiente a demonstrar a sua necessidade, uma vez que a adoção de critério desproporcional pode acarretar prejuízo à competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa para a administração. Entretanto, resta claro que a distribuição de peso um pouco maior em favor da proposta técnica é perfeitamente justificável em virtude da já constatada preponderância técnica em relação ao preço. Vale ressaltar 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 possibilidade para que, a despeito de apresentarem custos superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa. Diante do exposto, fica evidente que o objeto pretense constitui a prestação de serviços especializados de natureza intelectual, pois nas diversas fases da execução contratual, a contratada deverá ter conhecimento e experiência comprovada para a executar com legalidade e segurança as diversas atividades inerentes ao objeto almejado. Em verdade, a municipalidade ainda não detém em seus quadros, em sua totalidade, servidores com as credenciais e expertise necessária para execução dos serviços. Sendo que este é um dos objetivos da futura contratação, qual seja a transferência de conhecimento e know-how. Assim, além da própria especialidade e natureza intelectual dos serviços, um dos motivos para adoção do critério de julgamento pela "técnica e preço", é a necessidade de minimizar riscos e maximizar o cumprimento dos resultados esperados. Outro tipo de julgamento, que não o de técnica e preço, que levasse em conta apenas o menor preço, poderia levar à escolha de empresa de nível técnico aquém do necessário, ou melhor, sem o nível técnico necessário para a elaboração de importantes serviços, o que pode ocasionar sérios problemas futuros para a administração. **Após as considerações acima podemos concluir que a licitação com julgamento tipo Técnica e Preço" é perfeitamente cabível no caso em tela, haja vista a preponderância da qualificação técnica da futura contratada para a perfeita execução dos serviços de assessoria em licitação.**

21. PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.

21.5. O preço máximo aceitável da contratação é de **R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais)**, incluído os valores mensais dispostos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	RESULTADO DA MÉDIA		
			MÉDIA MENSAL	QTD	VALOR TOTAL
1	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Reriutaba.	Mês	4.062,50	12,00	45.600,00
2	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Reriutaba.	Mês	4.337,50	12,00	50.400,00



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



3	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Reriutaba.	Mês	3.837,50	12,00	42.000,00
4	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Reriutaba.	Mês	3.250,00	12,00	36.000,00
VALOR TOTAL					174.000,00

Reriutaba-CE, 19 de janeiro de 2021.


Ana Alice Fernandes Bezerra

Responsável do Planejamento das Contratações



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/220121/SEFIN**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Técnica, relativa ao objeto do Tomada de Preços nº TP/01/220121/SEFIN, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

3. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações e contratos, para atender as necessidades das Secretarias Administrativas do Município de Reriutaba.**

4. Formação da Técnica:

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



PONTUAÇÃO (P1) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

REQUISITO: Quantidade de declaração e/ou atestado	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 03 (três)	
Entre 04 (quatro) e 06 (seis)	
De 07 (sete) acima	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	

PONTUAÇÃO (P2) - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

REQUISITO: Quantidade de declaração e/ou atestado	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 03 (três) anos	
Entre 04 (quatro) e 06 (seis) anos	
De 07 (sete) anos acima	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	

PONTUAÇÃO (P3) – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

REQUISITO: Quantidade Nível Superior	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 02 (dois)	
Entre 03 (três) e 05 (cinco)	
De 06 (seis) acima	
REQUISITO: Quantidade Nível Técnico	PONTUAÇÃO
Entre 01 (um) e 02 (dois)	
Entre 03 (três) e 05 (cinco)	
De 06 (seis) acima	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	

PONTUAÇÃO TOTAL = _____

5. Validade da Proposta:

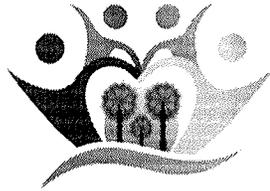
- A presente Proposta de Preços é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)
(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



ANEXO III
MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/220121/SEFIN**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Tomada de Preços nº TP/01/220121/SEFIN, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

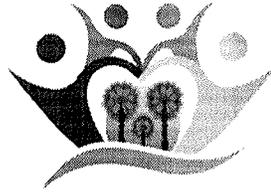
3. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações e contratos, para atender as necessidades das Secretarias Administrativas do Município de Reriutaba.**

4. Formação do Preço:

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



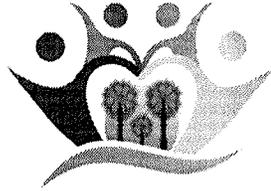
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL PROPOSTO (R\$)	VALOR GLOBAL PROPOSTO (R\$)
1	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Reriutaba.	MÊS	12		
2	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Reriutaba.	MÊS	12		
3	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Reriutaba.	MÊS	12		
4	Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Reriutaba.	MÊS	12		
PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:					

5. Atividades relacionadas ao objeto por Unidade Administrativa:

- Assessorar presencialmente a comissão de licitação e equipe de pregão em todas as sessões públicas;
- Assessorar a comissão de licitação na elaboração de Processos de Dispensa de Licitação;
- Assessorar a comissão de licitação na elaboração de Processos de Inexigibilidade de Licitação;
- Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na elaboração de Minutas de Editais de Licitação, Credenciamento, Chamamento Público e demais Procedimentos Administrativos, conforme o caso;
- Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão no Controle e legalidade dos Procedimentos Administrativos de Dispensa de Licitação; Inexigibilidade de Licitação; Concorrência, Pregão Presencial ou Eletrônico; Tomada de Preços, Convite ou Carta-Convite, Leilão; Concurso; Credenciamento, Chamamento Público,

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



- conforme o caso;
- Assessorar a comissão de licitação e equipe de prego na elaboração de respostas às Impugnações e aos recursos interpostos, conforme o caso;
 - Assessorar a comissão de licitação e equipe de prego na elaboração de alteração de minuta contratual que se fizer necessária;
 - Assessorar a comissão de licitação e equipe de prego na elaboração de justificativas e recursos perante os órgãos de controle externo;
 - Assessorar a comissão de licitação e equipe de prego na propositura de ações objetivando a adequação e perfeito cumprimento das disposições contidas nas Leis que envolvem o contexto de Licitações e Contratos Públicos;
 - Assessorar constantemente a comissão de licitação e equipe de prego na resolução de dúvidas na área de Licitações e Contratos Públicos, bem como, a orientação na correta aplicação das Legislações aplicáveis à matéria;
 - Assessorar a comissão de licitação e equipe de prego na informação dos procedimentos junto ao Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE;
 - Assessorar a comissão de licitação e equipe de prego na informação dos procedimentos junto ao Sistema de Informações Municipais – SIM.

6. Validade da Proposta:

- A presente Proposta de Preços é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

7. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

_____/____/____ de _____ de 20____.

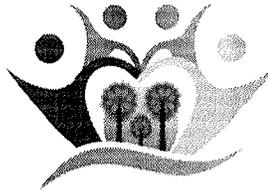
(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURA FÍSICA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/220121/SEFIN**

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURA FÍSICA

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/01/220121/SEFIN e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que dispõe de estrutura física adequada para execução do objeto contratual, composta, no mínimo, por: uma sede permanentemente disponível, com área e mobiliário compatível com o número de profissionais indicados na proposta técnica, para garantir o acompanhamento dos processos em trâmite no Tribunal de Contas do Estado.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____/____/____ de _____ de 20 ____.

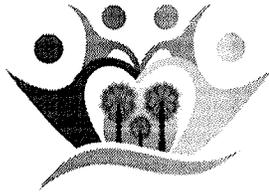
(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/220121/SEFIN**

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/01/220121/SEFIN, que disponibilizará os profissionais abaixo indicados, para compor nossa Equipe Técnica, que participará e se responsabilizará pela execução dos serviços, conforme os termos da Lei e do Edital em referência.

EQUIPE TÉCNICA:			
Nº	Nome Completo	Nível Profissional	Número de Registro
1			
2			
3			
...			

DECLARA ainda, do compromisso de que os profissionais acima mencionados, se vincularão à execução do objeto contratual.

_____ / ____ de _____ de 20 ____.

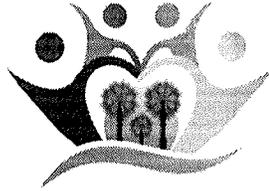
(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/220121/SEFIN

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/01/220121/SEFIN e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____/____/____ de _____ de 20____.

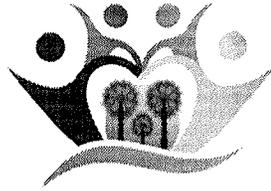
(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO
(Lei Complementar nº 123/06 ~ 147/14)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/220121/SEFIN**

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/01/220121/SEFIN, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

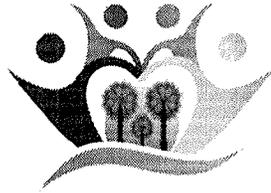
DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)
(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



ANEXO VIII
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____-___/___, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RERIUTABA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Reriutaba/CE, com sede Rua Osvaldo Honório Lemos, Nº 176, Bairro Centro, CEP:62.260-000, Reriutaba-CE, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.598.667/0001-87, através da Secretaria Municipal de _____, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com **(Razão Social da Contratada)**, situada no endereço: **(descrever endereço completo)**, inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXX, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por **(nome do representante legal da contratada)**, portador(a) do CPF/MF n.º XXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento:

- 1.1.1. A Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;
- 1.1.2. A Lei Federal nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor;
- 1.1.3. O Tomada de Preços nº TP/01/220121/SEFIN;
- 1.1.4. A Proposta Final da CONTRATADA, constante do Tomada de Preços;
- 1.1.5. Os Preceitos do Direito Público;
- 1.1.6. As Disposições do Direito Privado;
- 1.1.7. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Licitação que o originou, e ainda à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

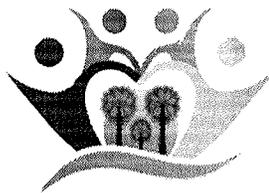
2.1. Constitui o objeto do presente Termo de Contrato: **Contratação da prestação dos serviços de assessoria administrativa na orientação e apoio às licitações e contratos, para atender as necessidades da Secretaria de _____ do Município de Reriutaba.**

2.2. As atividades relativas ao objeto são as seguintes:

- 2.2.1. Assessorar presencialmente a comissão de licitação e equipe de pregão em todas as sessões públicas;

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



- 2.2.2. Assessorar a comissão de licitação na elaboração de Processos de Dispensa de Licitação;
- 2.2.3. Assessorar a comissão de licitação na elaboração de Processos de Inexigibilidade de Licitação;
- 2.2.4. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na elaboração de Minutas de Editais de Licitação, Credenciamento, Chamamento Público e demais Procedimentos Administrativos, conforme o caso;
- 2.2.5. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão no Controle e legalidade dos Procedimentos Administrativos de Dispensa de Licitação; Inexigibilidade de Licitação; Concorrência, Pregão Presencial ou Eletrônico; Tomada de Preços, Convite ou Carta-Convite, Leilão; Concurso; Credenciamento, Chamamento Público, conforme o caso;
- 2.2.6. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na elaboração de respostas às Impugnações e aos recursos interpostos, conforme o caso;
- 2.2.7. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na elaboração de alteração de minuta contratual que se fizer necessária;
- 2.2.8. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na elaboração de justificativas e recursos perante os órgãos de controle externo;
- 2.2.9. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na propositura de ações objetivando a adequação e perfeito cumprimento das disposições contidas nas Leis que envolvem o contexto de Licitações e Contratos Públicos;
- 2.2.10. Assessorar constantemente a comissão de licitação e equipe de pregão na resolução de dúvidas na área de Licitações e Contratos Públicos, bem como, a orientação na correta aplicação das Legislações aplicáveis à matéria;
- 2.2.11. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na informação dos procedimentos junto ao Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE;
- 2.2.12. Assessorar a comissão de licitação e equipe de pregão na informação dos procedimentos junto ao Sistema de Informações Municipais – SIM.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO SERVIÇO

3.1. A vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação importa na quantia de R\$ (.....), perfazendo o total de R\$ (.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

_____ - Secretaria de _____
_____ – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de _____
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

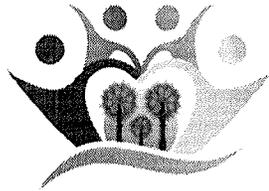
- 6.4.1. o prazo de validade;
- 6.4.2. a data da emissão;
- 6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 6.4.5. o valor a pagar; e
- 6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis,

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produziu os resultados acordados;

6.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6/100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

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

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

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

7.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea “d”, da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8º).

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação:

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

10.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

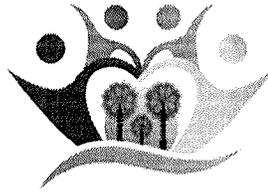
12.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

12.1.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;

12.1.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

12.1.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

12.1.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;



**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



- 12.1.5.** Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 12.1.6.** Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 12.1.7.** Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 12.1.8.** Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 12.1.9.** Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

12.2. São Obrigações da CONTRATADA

- 12.2.1.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.2.2.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 12.2.3.** Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 12.2.4.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

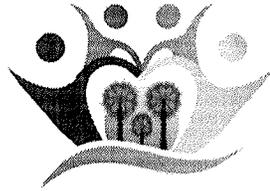
- 14.1.** É vedado à CONTRATADA:
 - 14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:
 - 16.1.1.** Não assinar o contrato;
 - 16.1.2.** Não entregar a documentação exigida no edital;



**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



- 16.1.3.** Apresentar documentação falsa;
- 16.1.4.** Causar o atraso na execução do objeto;
- 16.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 16.1.6.** Falhar na execução do contrato;
- 16.1.7.** Fraudar a execução do contrato;
- 16.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.9.** Declarar informações falsas; e
- 16.1.10.** Cometer fraude fiscal.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

16.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.3.2. Multa de:

a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;

b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;

16.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.3.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

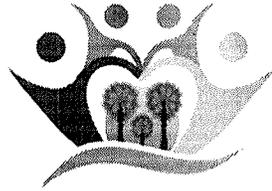
16.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.

16.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a



**Prefeitura de
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!



gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO

17.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

17.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital;

17.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO

18.1. Este Termo de Contrato vincula-se aos termos do Edital de Tomada de Preços e todos os seus anexos, e ainda, à proposta vencedora, identificados na cláusula primeira deste termo, independentemente de transcrição.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

19.1. Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo inter partes.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à Autoridade Competente providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, consoante as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Reriutaba/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



Prefeitura de
RERIUTABA
A Renovação a Serviço de Todos!



lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Reriutaba/CE, ___ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF: