

**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01.017/2020 - TP**

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE, designado pela Portaria nº 173/2020, de 30 de abril de 2020, torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **10:00h** do dia **13 de janeiro de 2021**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba, localizada à Rua Cel. João Carlos, nº 345- Pacatuba/CE – CEP 61801-225, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.017/2020 - TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE.
<b>Órgão(s) Interessado(s):</b>	Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde;
<b>Modalidade:</b>	TOMADA DE PREÇOS
<b>Tipo:</b>	MENOR PREÇO
<b>Critério de Julgamento:</b>	GLOBAL
<b>Regime de Execução:</b>	INDIRETA
<b>Empreitada:</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

**DEFINIÇÕES:**

**NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:**

- C.P.L/COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-PMP, através da **Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde** - Órgãos de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA.
- FISCALIZAÇÃO: Caberá a **Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde** do Município de Pacatuba;
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMP– PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

**1 – DO OBJETO**

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE.**

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, e de sociedades simples - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Pacatuba, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores 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 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

**2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

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

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Pacatuba;

- 2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- 2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Pacatuba;
- 2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.7 - Cooperativas.
- 2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.
- 2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

### 3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2 - Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação" e "propostas de preços";
- 3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
- 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;
- 3.1.5 - Fase de recursos da Fase de Habilitação;
- 3.1.6 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 3.1.7 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 3.1.8 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 3.1.9 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
- 3.1.10 - Fase de recursos da Fase de Proposta de Preços;

### 4 – DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

- 4.1.1.1 - Quando **NÃO** for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:
- Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (**ANEXO**), **com firma reconhecida em cartório**;
  - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
  - Documento oficial de identificação (com foto) válido;
- 4.1.1.2 - Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
  - Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.2 - A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

4.1.3 - **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.**

4.1.4 - A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4 desde edital.

4.2 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiseram se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 5 e 6 do edital, sendo:

- No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;
- No Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA, ou;
- Mediante remessa por via postal;

4.3 - 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.

4.4 - 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.

4.5 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da PMI, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h as 12h00h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, no endereço: [www.tcm.ce.gov.br/licitações](http://www.tcm.ce.gov.br/licitações).

## 5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01.017/2020 - TP  
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO  
PROPONENTE

5.3 - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

#### 5.4 – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.4.1. Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO** encontram-se dispostos no **ANEXO I** deste Edital.

5.4.2. Os documentos de habilitação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

### 6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em 01 (UMA) VIA, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01.017/2020 - TP  
ENVELOPE “B” – PROPOSTAS DE PREÇOS  
PROPONENTE

6.2 - As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, serão composta pelo conjunto, sendo a **Proposta Comercial**, devendo ser confeccionada a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identificação **do(s) responsável(is) legais da Empresa**, devendo conter os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Projeto Básico/Termo de Referência;
- Preço GLOBAL por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- Prazo de execução do contrato que será de **12 (doze) meses**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços 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.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

6.5.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

6.6 - Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

6.6.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexecutáveis;

6.6.2 - Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:

- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) Valor orçado pela Administração.

6.6.3 - Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

6.6.4 - Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

6.6.5 - Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.6.6 - Preço unitário e/ou GLOBAL excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMI, estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.

6.6.7 - Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

6.6.8 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.

6.6.9 - Propostas que não atendam ao item 6 do edital.

## 7 – DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da(s) licitante(s) que protocolaram os documentos de habilitação, conforme item 4.2 deste edital, bem como, realizará o credenciamento dos representantes presentes à sessão, e a seguir, colocará os documentos de credenciamento para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.

7.2 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" – Documentos de Habilitação e "B" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2.1 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.3 - Após o Presidente da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.4 - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços – "B", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.8.1 – Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

7.8 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco)

dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará suspenso.

7.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município, de forma a dar publicidade aos atos do processo.

7.10 - Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório.

7.11 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, dos documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.13 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.14 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.15 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.16 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO GLOBAL** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.17 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor GLOBAL do orçamento da licitante.

7.18 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.19 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.19.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.19.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.19.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.19.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPPs bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) Verificada a aceitabilidade da proposta, a licitante ME ou EPP vencedora deverá apresentar a proposta devidamente adequada no prazo máximo e improrrogável de até 48 horas.

7.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME'S)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP'S)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.19.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada deverá apresentar nova proposta de preços. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.19.6.1 – Caso o representante da proponente que esteja enquadrada na situação do item 7.19.2 esteja presente na referida sessão, o mesmo deverá ofertar a nova oferta no momento da sessão.

7.19.6.2 – Caso o licitante não esteja presente na sessão, fica precluso o mencionado direito, não podendo-o mais ser ofertado posteriormente.

7.19.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.19.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.19.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará será suspenso.

7.19.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.19.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.19.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.13 - Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.19.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.19.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.19.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.19.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.19.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

✓



7.19.19 – Ficará a cargo do Presidente a definição do momento da devolução dos envelopes “A” e “B” que por ventura não tenham sido abertos no decorrer do processo.

## 8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o julgamento e resultado deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - A Adjudicação desta licitação será feita pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e a Homologação da licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Secretário(a) Municipal das **Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde.**

8.3 - Os Secretário(a) Municipal(is) das **Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde,** se reservam o 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 das licitantes o direito.

## 9 - DO CONTRATO

9.1 - O Município de Pacatuba, através da **Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde** e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

9.2 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

9.3 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

9.4 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA especialmente designado.

9.4.1 - O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.4.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.5 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

9.5.1 - Fica a contratada na obrigação de 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.

9.6 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7 - Prazo de execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS**, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

9.7.1 - A assinatura da ordem de serviços poderá ser de forma presencial, bem como, ser enviada ao licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante em seus documentos de habilitação ou em sua proposta de preços, conforme modelo fornecido.

9.8 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, sendo que o prazo para a execução dos serviços do é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da ordem de serviço.

9.9 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **Secretaria Municipal Competente**.

9.10 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

9.10.7 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à Prefeitura Municipal de Pacatuba, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A Prefeitura Municipal de Pacatuba poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## 10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

## 11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 - Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

11.3 - **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 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 dos serviços, 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.

11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## 12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA – Recursos Ordinários/ Receita de impostos e Transferências**, através da Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTO DE DESPESAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 06.01.12.122.0402.2.008	33.90.39.00
SECRETARIA DE SAÚDE - 09.01.10.122.0402.2.028	33.90.39.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 29.01.04.122.0402.2.062	33.90.39.00

## 13 - DOS RECURSOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS contados da intimação do ato.

13.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser encaminhado o resultado à **Secretaria Municipal Competente** para que estes tomem conhecimento.

13.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

## 14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - A licitante que, convocada pela Comissão Permanente de Licitação para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará

sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Pacatuba, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMI rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Pacatuba, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Pacatuba.

14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Pacatuba.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMI, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

14.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Pacatuba.

14.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Pacatuba poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Pacatuba, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Pacatuba pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade é da competência da **Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde** do Município de Pacatuba.

## 15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMP, na Rua Cel. João Carlos, nº 345 – Pacatuba/CE – CEP 61801-225 ou através do telefone (85) 3346-1015, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

16.2 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de ACOPIARA, situada na Rua Cel. João Carlos, nº 345 – Pacatuba/CE – CEP 61801-225, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-

feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

16.3 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

16.3.1 - Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

16.3.2 - Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

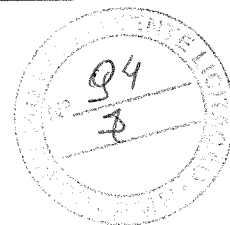
16.3.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMI, durante o expediente normal.

16.5 - Fica eleito o foro de Pacatuba (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Pacatuba (CE), 28 de dezembro de 2020.

  
**IARA LOPES AQUINO**  
**PRESIDENTE DA CPL**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA**

**1. ORGÃOS:**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

**2. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	06.01.12.122.0402.2.008	33.90.39.00
SECRETARIA DE SAÚDE	09.01.10.122.0402.2.028	33.90.39.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	29.01.04.122.0402.2.062	33.90.39.00

**3. FONTE(S) DE RECURSO: TESOIRO MUNICIPAL**

**4. VALOR(ES) ESTIMADO(S):** Serão obtidos com base em pesquisas de preços efetivadas junto a prestadores de serviços do ramo objeto desta licitação, e devem ser anexas aos autos do processo. Os valores estimados, conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE	SERV	12	4.900,00	58.800,00
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE	SERV	12	4.900,00	58.800,00
03	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES	SERV	12	4.833,33	58.000,00

DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE					
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>175.600,00</b>
<b>5. UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.</b>					

## II – DETALHAMENTO DA DESPESA

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS:

2.1. A Contratação, objeto deste Termo de Referência encontra justificativa 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 todas 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.

2.2. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, GLOBAL, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores/prestadores de serviços.

2.3. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

2.4. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja visto, a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para o fornecimento dos serviços, a execução e supervisão dos serviços a serem fornecidos. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/GLOBAL.

### 3. OBJETIVOS:

3.1. Fazer com que os Agentes envolvidos nas fases no processo de Despesa Pública atuem de forma coerente com a legislação atual;

3.2. Orientar todos os envolvidos no contexto da despesa pública, como membros da comissão de licitação, nos atos de sua competência, tornando-os capazes de decidir e responsabilizando-se pelos seus atos administrativos, pautando pela legalidade,

impessoalidade, moralidade e eficiência;

3.3. Aprimorar a atuação dos gestores e agentes da despesa pública no que concerne a tomada de decisões relativas às fases da despesa pública, incluindo planejamento e modalidades de licitação, aplicação dos recursos, gerenciamento dos contratos administrativos, para efetuar-se gastos públicos coerente com a legislação e ainda que tenham ao fim, as contas aprovadas pelos órgãos externos de fiscalização;

3.4. O prazo de execução para fornecimento 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.

4. **DEMAIS OBSERVAÇÕES:** Tudo conforme anexo I.

### III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. **PRAZO E LOCAL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:** Em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução, nos locais determinados pela solicitante.

2. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) MESES**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

3. **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancária da Contratada.

### IV - ANEXO AO PROJETO BÁSICO TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE.

#### 2. DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO
2.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE.  SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

#### 3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Assistência na sede da Contratante com a permanência semanal de técnicos da empresa para acompanhamento as atividades atinentes as despesas públicas, tais como:
- Assessoria e consultoria no planejamento das despesas, envolvendo orientação na elaboração de quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços, obtenção de valores estimados;
- Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações;
- Assessoria e consultoria na elaboração de edital ou carta convite, contratos e respectivos anexos;
- Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;



5.3.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.3.5. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

5.3.8 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.3.10 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

#### 5.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

5.4.1.1. Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação da sociedade:

5.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

5.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

5.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{-----}}$$

- Acompanhamento aos trabalhos nas sessões de abertura dos processos licitatórios;
- Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- Informação e encaminhamento de modificações na legislação relativa as despesas públicas, licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores quando necessário.
- Envio de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as fases das despesas públicas, como atos de planejamento, modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, contratos e aditivos, conforme o caso;
- Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao SIM – Sistema de Informações Municipais;
- Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.
- Emissão de Relatórios circunstanciados com as possíveis inconsistências nas diversas fases das despesas e apontamento de soluções para regularização.
- Reunião com os setores envolvidos nas despesas, na Comissão Licitação e os responsáveis pela alimentação dos dados, informações e arquivos nos portais, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **4.1. DA CONTRATANTE:**

- a) Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- b) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.
- c) Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- d) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- d) Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

##### **4.2. DA CONTRATADA:**

4.2.1. A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigar-se-á a:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- c) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- d) Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- e) Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgãos ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- f) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- g) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;

- h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- i) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- j) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- k) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.

## V – ANEXO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

**5. – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistirão de:

**5.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC**, expedido pelo Setor de Compras e Cadastros, da Prefeitura Municipal de PACATUBA, dentro da sua validade.

### **5.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**5.2.3** - Alvará de funcionamento.

**5.2.4** - Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** do(s) sócio(s) administrador (es);

### **5.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

**5.3.3.** Provas de regularidade, em plena validade, para com:

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 Federal para as certidões válidas em 14 de julho de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 1178/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;

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

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

e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

f) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

PC + ELP

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

5.4.2. Certidão Negativa de Falência / Concordata Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4.2.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

5.5. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no montante de **R\$ 1.756,00 (um mil, setecentos e cinquenta e seis reais)**, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação de que trata o item 4 e seus subitens deste Edital, no respectivo envelope.

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

- caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- seguro-garantia emitido por seguradora devidamente registrada na Superintendência de Seguros Privados;
- fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

5.5.2. Optando por caução em dinheiro, o original ou cópia autenticada, devidamente pago e autenticado, do comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em nome da Prefeitura Municipal de Pacatuba, sito a Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba-CE.

5.5.3. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, o original juntamente com os documentos descritos no subitem e alíneas deverão ser apresentados junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba que emitirá o competente recibo de garantia, tendo em vista que os originais dos títulos não poderão ficar retidos nos autos do processo licitatório. O recibo de garantia deverá ser anexado aos documentos de habilitação para fins de comprovação do item 5.1 c/ item 4.4.3 deste Edital.

5.5.3.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela **SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL** que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

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

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

5.5.4.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Pacatuba.

5.5.4.2. Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS N.º 09.017/2020-TP.**

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

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

5.5.5. 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.

5.5.6. 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, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

5.5.7. 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 Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

5.5.8. 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.

#### **5.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.6.1-** Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, devidamente registrado/averbado no **CRA - Conselho Regional Administração**, comprovando que a Licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, nas seguintes especificações mínimas:

- Assessoria e consultoria no planejamento das despesas, envolvendo orientação na elaboração de quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços, obtenção de valores estimados;
- Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações;
- Assessoria e consultoria na elaboração de edital ou carta convite, contratos e respectivos anexos;
- Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- Informação e encaminhamento de modificações na legislação relativa as despesas públicas, licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- Envio de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as fases das despesas públicas, como atos de planejamento, modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, contratos e aditivos, conforme o caso;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao SIM – Sistema de Informações Municipais;
- Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.

**5.6.2-** Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE;

**5.6.3-** Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo **CRA – Conselho Regional de Administração**, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, 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.

a) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

b) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

c) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

**5.6.4-** 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.

**5.6.5-** Comprovação de possuir em seu quadro pelo menos dois membros da equipe técnica com aptidão para desempenho do objeto da licitação com experiência comprovada por atestados, declarações ou afins e diplomas ou certificados, nas seguintes áreas:

a) Fase de Planejamento das despesas;

b) Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades de licitação, concorrência, tomada de preços e convite;

c) Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades pregão presencial e eletrônico;

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

#### **6.0- RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**6.1-** Declaração (com firma reconhecida) de que:

**6.2.** 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 7º, 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, conforme modelo (**ANEXO III, ITEM 02**);

**6.3.** Expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

**6.4** Sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

**6.5 - 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 Central de Licitação mediante apresentação dos originais.**

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

**6.5.2-** 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.

**6.5.3-** 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.

6.5.4- 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.

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

6.5.7- 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.

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

6.5.9- 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 Central 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.

6.6- As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

✓

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO DAS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE	SERV	12		
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE	SERV	12		
03	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE	SERV	12		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

**VALOR GLOBAL:** R\$ ..... (-----).

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

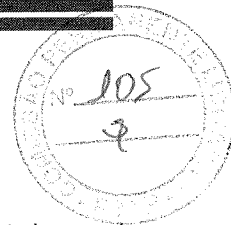
**PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** Prazo de execução e vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.





- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômeno da natureza, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

Local/Data: ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

✓

ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

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

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.017/2020 - TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

✓

ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE.**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.017/2020 – TP** que:

a) 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 Pacatuba, 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 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
Nº \_\_\_\_\_

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Pacatuba, através da **SECRETARIA DE** \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_, cujo objeto é a <OBJETO>.

O município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**, Estado do Ceará, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada a Rua Cel. João Carlos, nº 345 – Pacatuba/CE – CEP: 61801-225, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.963.861/0001-14, através da **SECRETARIA** \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Exmo(a). Secretário(a), Sr. \_\_\_\_\_ apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e C.G.F. sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.017/2020 - TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.017/2020 - TP** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE** e seus Anexos, devidamente homologada pelo respectivo Secretário Municipal, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO DAS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS JUNTO A SECRETARIA DE** \_\_\_\_\_ DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço GLOBAL, na conformidade do Projeto Básico/Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 -O valor Global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago mensalmente, em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

Item	Descrição dos Serviços	Unid	Quant	Unit.	Total
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3- Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **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 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 da execução, 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.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução e vigência **12 (doze) meses**, vigorando, assim, até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela **SECRETARIA** \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**— \_\_\_\_\_.

6.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela **SECRETARIA** \_\_\_\_\_, na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), respectivamente:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
*****	*****

#### CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigam-se-á a:

7.1.1 – Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.1.2 – executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;

7.1.3 – assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

7.1.4 – 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;

7.1.5 – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

7.1.6 – indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

7.1.7 – aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

7.1.8 – executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;

7.1.9 – prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

7.1.10 – dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;

7.1.11 – prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.1.12 – comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

7.1.13 – possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

7.1.14 – substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os serviços recusados pela Administração;

7.1.15 – manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;

7.1.16 – manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

7.1.17 – No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obrigar-se-á a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor GLOBAL máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Pacatuba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

11.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

13.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 01.017/2020 - TP, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, altera da pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.





**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Pacatuba - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.  
Pacatuba-CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

✓