



EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 04.013/2021 TP

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIA - PDST E DO PLANO DE GESTÃO E CONDOMINIAL E PATRIMÔNIO DO RESIDÊNCIAL PACATUBA I, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, COMPREENDENDO: SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

O MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **MINOR PREÇO GLOBAL**, em regime de **EXECUÇÃO INDIRETA** com **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº123/2006 e suas alterações.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

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

Às 10:00h.

Do dia 22 de julho de 2021.

No endereço: Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro, Pacatuba, Estado do Ceará, CEP: 61.801-225.

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

ANEXO I – Termo de Referência/Projeto;

ANEXO II - Modelo de Apresentação de Carta-Proposta;

ANEXO III - Minuta de Contrato;

ANEXO IV - Minuta de Declarações;

ANEXO V - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.0- DO OBJETO E VALOR ESTIMADO:

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIA - PDST E DO PLANO DE GESTÃO E CONDOMINIAL E PATRIMÔNIO DO RESIDÊNCIAL PACATUBA I, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, COMPREENDENDO: SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, conforme especificações em anexos do edital.

1.2- O valor global estimado da presente licitação é de **R\$ 331.103,32 (Trezentos e trinta e um mil, cento e três reais e trinta e dois centavos)**.

2.0- DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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





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.

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

2.3- DAS CONDIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO:

2.3.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de Pacatuba ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

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

2.3.3- Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes



documentos:

I - documento oficial de identidade;

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

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

2.3.5- Na ocasião da Habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, OU apresentar a declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante deste Edital, conforme abaixo:

3.1.1- Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 02 (dois) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), e a Proposta de Preços (um envelope). A Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

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

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

3.1.2- Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e Proposta de Preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do



licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”), na forma a seguir:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2021**



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2021**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS, do representante legal e do responsável técnico indicado.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

3.5. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

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

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

3.5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

3.5.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

3.5.5. Todas as impugnações deverão ser encaminhadas para o e-mail oficial licitacao.pacatuba.ce@gmail.com ou entregues a Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo deste edital:

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

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

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceite autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou



regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

d) Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

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

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no item "4.1.4" acima.

4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação;

4.2.2- Documento atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, com identificação do assinante.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

4.2.2.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.2.3- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo,



no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.2.2.4- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

4.2.2.5- ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DA SEDE DA LICITANTE;

4.2.2.6- CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA.

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2.3.2- 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;

4.2.3.3- 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 Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

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

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

e) 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.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1. Comprovação de aptidão feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo objeto compatível com o objeto da presente licitação;

4.2.4.2. A pessoa jurídica que prestará os serviços – que poderá ser empresa privada, entidades sem fins lucrativos, Associações e Oscips – deverá comprovar que possui em seu quadro profissional permanente:

4.2.4.3. 01(um) Assistente Social, devidamente registrado em Conselho de Classe, com Pós-Graduação, detentor de atestado de capacidade técnica em execução de trabalho de Mobilização e Comunicação; Participação Comunitária e Desenvolvimento Sócio-organizativo; Geração de Trabalho e Renda; Planejamento e Gestão do Orçamento Familiar; e Educação, destinadas à execução de Projeto de Trabalho Social – PTS na área de Habitação.

4.2.4.4. 01 (um) Profissional com nível técnico completo e experiência comprovada em trabalhos de gestão condominial e patrimonial.



4.2.4.5. A empresa também deverá comprovar experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em execução de Trabalho Social na área de Habitação.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.2.5.2. 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.

4.2.5.3. Prova de Capital mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

4.2.5.4. Caso o critério de julgamento da licitação seja, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, o valor do capital social deverá corresponder ao somatório dos itens nos quais a licitante for vencedora.

4.2.5.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

4.2.5.6.1. 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

4.2.5.6.2. 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

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

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

4.2.5.7. no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.



4.2.5.8. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.2.6.1. Declaração de 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, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.1.1- O licitante deverá observar as disposições contidas no Anexo I deste Edital.

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

5.2.1 - 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:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Projeto Básico/Termo de Referência;
- b) 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;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) 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.

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

5.2.3- 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.

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

5.2.4 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

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

5.2.6 - 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.

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

@



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



- 5.2.8- Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;
- 5.2.9- Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:
- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
 - b) Valor orçado pela Administração.
- 5.2.10- Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- 5.2.11- Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
- 5.2.12- 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.
- 5.2.13- Preço unitário e/ou GLOBAL excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMP, estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 5.2.14- Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1- A presente Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO** será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.
- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.



7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B) - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “B”

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de TOMADA DE PREÇO;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

7.4.3- Que apresentarem valor unitário e global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal de Pacatuba, estabelecidos no item 1.2, deste Edital;

7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Concorrência, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

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

7.4.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.7- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL desta licitação, entre as LICITANTES classificadas;

7.4.8 *Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:*

7.4.8.1 *Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.*

7.4.9 *Para efeito do disposto no 7.4.8.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.8.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



7.4.10 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.9 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.11 O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

8.0- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1- A Adjudicação e a Homologação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

8.2- A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de responsabilidade da Secretaria Municipal competente.

8.3- O Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal competente se reserva 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.

9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente TOMADA DE PREÇO, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

10.0- DOS PRAZOS

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

10.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de competência da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE.

10.3 - Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de competência, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.



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

11.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- As obrigações estarão previstas no Anexo III - Minuta de Contrato.

12.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- As obrigações estarão previstas no Anexo III - Minuta de Contrato.

13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de projetos efetivamente apresentados;

14.3- Caso o projeto seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE.

15.0- DA FONTE DE RECURSOS

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	08.122.0402.2.202.0000	3.3.90.39.00	1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS 1311 – TRANSFERÊNCIA FNAS

16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no INCC – Índice Nacional da Construção Civil ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

16.2- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento,





objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.3- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

18.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de competência de Pacatuba-Ce, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de competência de Pacatuba-Ce, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

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

19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

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

19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

(Handwritten mark)



20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1- Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar da intimação do ato**, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, **imediatamente após a lavratura da respectiva ata**. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

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

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

20.4- Todas as impugnações deverão ser encaminhadas para o e-mail oficial licitacao.pacatuba.ce@gmail.com ou entregues a Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo deste edital:

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

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

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

20.8- O recurso terá efeito suspensivo.

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

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

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

20.12- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 20.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

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

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de PACATUBA;

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

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

iv) O pedido, com suas especificações.

20.13- O recurso apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.



21- DA SUB-CONTRATAÇÃO

21.1- É VEDADA a subcontratação Total ou PARCIAL do objeto deste Contrato na forma prevista no art. 78, inciso VI da Lei 8.666/93.

22.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2- Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

22.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Pacatuba, durante o período das 08h às 12h, de segunda a sexta-feira.

22.3- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

22.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS poderá ser:

- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

22.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

22.6 - Cópias do edital e anexos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação à Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro, Pacatuba/Ce, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h as 12h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>), ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços à disposição para vistas e conferência dos interessados.

23.0- DO FORO

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

Pacatuba-Ce, 01 de julho de 2021


IARA LOPES DE AQUINO

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA E PROJETO

1. OBJETO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL - PDST E DO PLANO DE GESTÃO E CONDOMINIAL E PATRIMÔNIO DO RESIDENCIAL PACATUBA I, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, COMPREENDENDO: SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços especificados acima, se faz necessário para atender as necessidades pertinentes à execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST e do Plano de Gestão e Condominial e Patrimonial, do empreendimento supracitado, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, sendo tais execuções exigidas pela Política Nacional de Habitação como parte integrante dos Programas Habitacionais de Interesse Social do Ministério das Cidades. O PDST visa criar mecanismos capazes de fomentar e valorizar as potencialidades da comunidade atendida, promover a integração territorial – micro e macro área, realizar ações de desenvolvimento socioeconômico, ações intersetoriais visando o acesso à cidade e aos serviços públicos e, a efetiva utilização e manutenção correta das obras implantadas, assim como fortalecer o controle social, por meio da participação dos beneficiários nos processos de decisão, e desse modo, proporcionar que a execução do Projeto alcance a sustentabilidade em toda a intervenção. O Plano de Gestão Condominial objetiva desenvolver ações sociopedagógicas que visam instrumentalizar os moradores do Residencial Pacatuba I para realizarem uma gestão condominial e patrimonial adequada, buscando a sustentabilidade do empreendimento. Dessa forma, tal contratação se justifica dada as singularidades das ações dos referidos Planos, sendo imprescindível a exclusividade de profissionais para desenvolvê-las junto à comunidade beneficiária, referendado no Convênio nº 2014/3901/FAR016, realizado entre a Prefeitura de Pacatuba e o Ministério das Cidades, via Banco do Brasil, que conta com subsídio total do Orçamento Geral da União – OGU.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1. Ações de Mobilização e Comunicação; Participação Comunitária e Desenvolvimento Sócio-organizativo; Geração de Trabalho e Renda; Planejamento e Gestão do Orçamento Familiar; e Educação, destinada à execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST.

2. Ações Sócio Pedagógicas de Formação; Implantação; Organização; e Gestão de Condomínios, destinadas à execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial, relativos ao Empreendimento Residencial Pacatuba I, de Habitação de Interesse Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, de interesse da Secretaria de Assistência Social do Município de Pacatuba – CE.

ITEM 1 – Execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial – PDST, corresponde ao valor global de **R\$ 244.177,91 (Duzentos e quarenta e quatro mil, cento e setenta e sete reais e noventa e um centavos).**

ITEM 2 - execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial, corresponde ao valor global de **R\$ 86.925,41 (Oitenta e seis mil, novecentos e vinte e cinco reais e quarenta e um centavos).**

Os serviços devem ser realizados com o valor global máximo de **R\$ 331.103,32 (Trezentos e trinta e um mil, cento e três reais e trinta e dois centavos).** (ITEM 1 + ITEM 2).



4. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer empresas regularmente estabelecidas no País, que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Termo de Referência.
- 4.2.** Não poderão participar da licitação empresas que se encontrem sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, dissolução, liquidação ou estejam suspensas para licitar e contratar e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1.** Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas do objeto, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário em algarismo e valor total em algarismo e por extenso em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 5.2.** A licitante deverá garantir a o fornecimento do serviço de acordo com as especificações contratadas e caso constatada alguma irregularidade, será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;
- 5.3.** As Unidades Gestoras poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes no Termo de Referência.
- 5.4.** Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Em atendimento ao que preceitua o art. 3º, inciso I da Lei Federal nº 10.520/2002, seguem as exigências habilitatórias:

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.2.1.** REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 6.2.2.** ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 6.2.3.** INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- 6.2.4.** DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**
- 6.2.5.** Alvará de Funcionamento.

6.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

e



6.3.2. 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;

6.3.3. 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 Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) 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;

f) 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.

6.3.4. 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;

6.3.5. 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.

6.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.1.1 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.

6.4.2. Prova de Capital mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

6.4.2.1. Caso o critério de julgamento da licitação seja, o MENOR PREÇO GLOBAL, o valor do capital social deverá corresponder ao somatório dos itens nos quais a licitante for vencedora.

6.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

AC + RLP

Índice de Liquidez Geral (LG) = -----



PC + ELP

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RPL é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.4.3.1.2. 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

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

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.4.3.2. no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

6.4.3.3. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Comprovação de aptidão feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo objeto compatível com o objeto da presente licitação;

6.5.2. A pessoa jurídica que prestará os serviços – que poderá ser empresa privada, entidades sem fins lucrativos, Associações e Oscips – deverá comprovar que possui em seu quadro profissional permanente:

6.5.2.1. 01(um) Assistente Social, devidamente registrado em Conselho de Classe, com Pós-Graduação, detentor de atestado de capacidade técnica em execução de trabalho de Mobilização e Comunicação; Participação Comunitária e Desenvolvimento Sócio-organizativo; Geração de Trabalho e Renda; Planejamento e Gestão do Orçamento Familiar; e Educação, destinadas à execução de Projeto de Trabalho Social – PTS na área de Habitação.

6.5.2.2. 01 (um) Profissional com nível técnico completo e experiência comprovada em trabalhos de gestão condominial e patrimonial.

6.5.3. A empresa também deverá comprovar experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em execução de Trabalho Social na área de Habitação.



6.6 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 6.6.1.** Declaração de 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- 6.6.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- 6.6.3.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

7. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

- 7.1.** Os serviços objeto do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser executados nos locais indicados na autorização de serviços/ordem de serviços.
- 7.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇO pela administração. Nos locais a serem indicados na ordem de serviço.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A Execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Gestora, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.
- 8.2.** A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
- 8.3.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte a execução do serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.
- 8.4.** A execução dos serviços licitados será feita em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria Gestora.

9. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

- 9.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, bem como as decorrentes dos serviços executados, sem qualquer ônus para a Prefeitura.
- 9.2.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.
- 9.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante toda a execução do contrato.
- 9.4.** Responsabilizar-se pela fiel execução do contrato no prazo estabelecido.
- 9.5.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 9.6.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



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

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1- O(A) CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 10.3- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;



10.4- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela **SECRETARIA ORDENADORA DE DESPESA**, conforme o acordado.

11. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

11.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

11.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não mantiver a Proposta de Preços;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

11.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso no do objeto contratado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

11.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratado;

11.2. Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos 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, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso;

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

11.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

11.5. A falta dos bens no mercado não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.



12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;
- c) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- f) CND emitida pela Prefeitura Municipal (sede da licitante) e,
- g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

13.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à(s) Secretaria(s) Contratante(s) abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	08.122.0402.2.202.0000	3.3.90.39.00	1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS 1311 – TRANSFERÊNCIA FNAS

14. GESTOR DO CONTRATO

14.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo(a) Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

14.2. Será nomeado servidor da contratante, por meio de ato administrativo, para realização do acompanhamento e fiscalização da execução e cumprimento dos termos do contrato, cujas atribuições do fiscal de contratos são, entre outras, as seguintes:

14.2.1. Ler atentamente o termo de contrato assim como os anexos, se houver, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, principalmente quanto à (ao): – especificações do objeto contratado; – prazo, local e forma de execução dos serviços;

14.2.2. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

14.2.3. Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação e/ou medição;

14.2.4. Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo e etc);

14.2.5. Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, principalmente relativos a atraso na execução dos serviços, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Tomando as providências que estejam



sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada, para aplicação das sanções cabíveis;

14.2.6. Receber a fatura de cobrança, conferindo: – se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas; – se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi executado; – se a Nota Fiscal e/ou Fatura está corretamente preenchida;

14.2.7. Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação, qualificação e regularidade fiscal, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

14.2.8. Atestar a execução dos serviços, observando o que dispuser o contrato e/ou empenho, rejeitando os serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o termo de contrato e o ato convocatório da licitação que decorreu o contrato, principalmente em relação aos prazos ali previstos;

15. VALOR DO INVESTIMENTO

15.1. O Valor Global Estimado é de **R\$ 331.103,32 (Trezentos e trinta e um mil, cento e três reais e trinta e dois centavos)**, conforme especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;

15.2. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de cotação anexo ao Projeto Básico);

15.3. Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV.