



Comissão  
Permanente de **Licitação**



# EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 02.15.02/2023





Comissão  
Permanente de **Licitação**



## EDITAL

### TOMADA DE PREÇOS Nº 02.15.02/2023

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL,  
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E  
CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE  
GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE  
INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO  
MUNICÍPIO DE DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.

O Município de Capistrano, 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 PREÇOS**, do tipo **MINOR PREÇO GLOBAL**, 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 nº 123/2006, alterada pela Lei nº. 147/2014.

#### **HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

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

**Às 13 h 00min.**

**Do dia 08 de março de 2023.**

No endereço: Sala da Comissão de Licitação, situada à Praça Major José Estelita de Aguiar, S/N, Centro, Capistrano, Estado do Ceará, CEP 62.748-000.

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

**ANEXO I** - Modelo de apresentação de carta-proposta.

**ANEXO II**- Minuta de contrato

**ANEXO III** – Modelos de declarações;

**ANEXO IV** - Termo de Referência

#### **1.0- DO OBJETO E VALOR ESTIMADO**

1.1- A presente licitação tem como objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.**

1.2 – O valor estimado para estes serviços está em torno de **R\$ 256.800,12 (duzentos e cinquenta e seis mil oitocentos reais e doze centavos)**, conforme orçamento em anexo.

#### **2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

##### **2.1- 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;



- a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
  - II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
  - III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
  - IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Capistrano;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- 2.1.1.1- Para averiguação do disposto contido no item "3.1.1. a)" acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação.

2.1.2- Justificativa da vedação a participação de consórcio:

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

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



2.1.2.1- Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.1.1, alínea "d" do Edital de Tomada de Preço nº 02.15.02/2023, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações

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

2.1.4- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

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

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

## **2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório *PESSOA JURÍDICA*, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Capistrano ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2.2- 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** (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 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.**

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

2.2.4- 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





Comissão  
Permanente de **Licitação**



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.

2.2.4.1. Devendo apresentar em anexo a esta declaração, prevista no item 2.2.4 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede da pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

### **2.2.5- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DURANTE AS SESSÕES PÚBLICAS PRESENCIAIS:**

2.2.5.1. Conforme Decreto Estadual nº 33.575 de 06 de maio de 2020, que trata das regras de isolamento social, só poderão adentrar no Setor de Licitações / Sala de Sessões, os representantes (licitantes) que estiverem fazendo o uso de máscara de proteção. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo deverá apenas entregar os envelopes de Habilitação/Proposta de Preços, preenchendo protocolo apropriado e não permanecer no ambiente da sessão de julgamento.

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

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

### **2.3- CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):**

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

**2.3.2. Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:**

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

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

2.3.2.2. Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

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

2.3.3.1 - Documento de **identidade** de fé pública com fotografia do representante legal;

2.3.3.2 - Documento de **identidade** de fé pública com fotografia do proprietário ou sócio administrador;

2.3.3.3. Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

2.3.3.4. **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual,





Comissão  
Permanente de **Licitação**



etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; **OBS: não serão aceitas procurações públicas com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

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

2.3.5. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o sub ITEM **2.3.2/2.3.3**, implicará no **não credenciamento do licitante**. Obviamente ainda sendo aceitas a sua proposta de preços e documentos de habilitação. Apenas a licitante não terá representante credenciado.

2.3.6. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item **2.3.2/2.3.3**. Entretanto, não será admitida a participação de 01 (um) mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

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

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

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

2.3.10. Toda documentação do credenciamento deverá vir em cópia autenticada em cartório competente;

2.3.11. O Presidente ao realizar a última chamada para credenciamento, chamando todos os interessados para fornecerem os envelopes, caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo credenciamento e fornecimento de envelopes depois de finalizada tal etapa.

### 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

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

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 CAPISTRANO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02.15.02/2023



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02.15.02/2023**

- 3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.
- 3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante.
- 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.

**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, sendo aceito 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 sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;
- 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), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 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.
- 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)** desta Prefeitura Municipal de Capistrano, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

#### **4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.2.1- **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa individual, 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.

4.2.2.5- **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO**, com foto, dos sócios administradores ou titular, no caso de firma individual;

#### **4.2.3 - RELATIVA À 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.1) a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos à 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 02 de Outubro de 2014);

b.2) a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

c.3) a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

d.4) o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

e.5) a Justiça do Trabalho – **CNDT**;

4.2.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.2.3.5. 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 de Licitação, para



a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

4.2.3.6. 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, conforme o caso.

#### **4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.2.4.1-** Comprovação de aptidão para prestação dos serviços de governança pública compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, conforme disposto no §4º do Art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

#### **4.2.5. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**4.2.5.1.** Apresentar certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas **parcelas de maior relevância:**

**4.2.5.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas **parcelas de maior relevância:**

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação e revisão do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS;
- e) Gestão/Gerenciamento de riscos nas contratações públicas;
- f) Assessoria e consultoria na construção ou revisão de processos, fluxos e rotinas do processo de contratação pública.

#### **4.2.6. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

**4.2.6.1.** A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo:

- a) 01 (Um) profissional de nível superior destinado ao desempenho das funções de Revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de executor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

**4.2.6.2.** Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu **quadro permanente**, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional detentor de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) ter o (s) profissional (is) executado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas **parcelas de maior relevância.**

**4.2.6.2.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas **parcelas de maior relevância:**

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação e revisão do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;





- d) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS;
- e) Gestão/Gerenciamento de riscos nas contratações públicas;
- f) Assessoria e consultoria na construção ou revisão de processos, fluxos e rotinas do processo de contratação pública.

**4.2.6.3.** Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

**4.2.6.3.1.** A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro.

**4.2.6.3.2.** Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de <MUNICÍPIO>, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

**4.2.6.4.** Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**4.2.6.5.** A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelos seus profissionais indicados, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

#### **4.2.7- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**4.2.7.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando 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, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

**4.2.7.2.** Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

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

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

**4.2.7.3.** Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**4.2.7.4.** Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a **R\$ 2.568,00 (dois mil quinhentos e sessenta e oito reais)**.



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

**4.2.7.6-** Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **caução em dinheiro**, deve ser efetuada em depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 3960-8, Conta Corrente 3269-7.

**4.2.7.7-** O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

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

**4.2.7.9 -** Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

**4.2.7.9.1-** Beneficiário: da Prefeitura Municipal de Capistrano;

**4.2.7.9.2-** Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 02.15.02/2023**;

**4.2.7.9.3-** Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;

**4.2.7.9.4 -** Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;

**4.2.7.9.5 -** O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

**4.2.7.10 -** 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.

**4.2.7.11-** O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

**4.2.7.12-** A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório.

**4.2.7.13-** 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;

c) Se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

#### **4.2.8- OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**4.2.8.1-** 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);

**4.2.8.2-** 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;

**4.2.8.3-** Declaração que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

**4.2.8.4-** Declaração que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

**4.3-** A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

**4.4-** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

**4.5-** As declarações contidas neste Item 4.2, quando não específica, deverão ser assinadas pelo proprietário ou sócio - administrador ou por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de





procuração pública.

**4.6-** A Prefeitura Municipal de Capistrano reserva-se no direito de promover diligências a fim de averiguar sobre a veracidade dos documentos apresentados, bem como sobre a localização e funcionamento das atividades locais da empresa licitante, ou qualquer outro fato a qualquer momento.

#### **5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”**

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

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

5.2.1- Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de vigência do contrato será de 12 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 Termo de Referência/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.

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

5.2.5 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

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

5.2.7 - 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.

#### **6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS 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, 02 (duas) pessoas.
- 6.8- Os membros da Comissão e 03 (três) 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 pelos 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 e trabalhista de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentada, observada as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira entre outros documentos exigidos.

##### **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 PREÇOS;
- 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), ou superiores ao valor estimado para esta licitação, constante do item 1.2 deste edital;
- 7.4.2.1- Preços excessivos, assim entendido como aqueles superiores aos preços unitários e globais estabelecidos no Anexo I – Orçamento básico deste Edital;
- 7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 7.4.4- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 7.4.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;





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

7.4.7- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL 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, 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;

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.

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

## 9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente TOMADA DE PREÇOS, 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- O presente instrumento terá prazo de execução e vigência a partir da data de sua assinatura por **12 (doze) meses**, podendo se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

10.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela as diversas Secretarias.

#### 11.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;

11.2. Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

11.4. Designar servidor para a vistoria e fiscalização dos serviços;

11.5. A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;

11.6. A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

11.7. O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

11.8. A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

11.9. A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;

11.10. Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

#### 12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem os serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

12.2. 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 dos serviços;

12.3. 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;

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

12.5. 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;

12.6. Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) ou do valor



Comissão  
Permanente de **Licitação**



inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;

- 12.7. Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- 12.8. Não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 12.9. 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;
- 12.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- 12.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 12.12. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 12.13. Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- 12.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 12.15. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- 12.16. 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 o fornecimento deste objeto;
- 12.17. 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;
- 12.18. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 12.19. Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;
- 12.20. O fornecedor autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 12.21. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;
- 12.22. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e





não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

### 13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### 14.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, em conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa;

14.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada abaixo, observadas as disposições deste termo de referência, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- Prova de Regularidade relativa a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

### 15.0- DA FONTE DE RECURSOS

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

Secretaria:	Dotação Orçamentária:
Secretaria de Administração e Finanças	0201.04.122.0002.2.004 -3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	0302.10.122.0002.2.014 -3.3.90.39.00
Secretaria de Educação	0402.12.122.0002.2.022 -3.3.90.39.00
Secretaria de Obras e Serviços Públicos	0601.15.122.0002.2.072 -3.3.90.39.00
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	0501.08.122.0002.2.051 -3.3.90.39.00
Secretaria de Meio Ambiente	0901.18.122.0002.2.086 -3.3.90.39.00
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca	0701.20.122.0002.2.078 -3.3.90.39.00
Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Cultura, Turismo e Esporte	0801.23.122.0002.2.082 -3.3.90.39.00

### 16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.1- 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.

16.2 - 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 nº 8.666/93, alterada e consolidada

#### **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% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

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

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério das diversas Secretarias do Município de Capistrano, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto as diversas Secretarias do Município de Capistrano, 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 pendurarem 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 E XVII 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.

#### **20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

20.2- 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 Capistrano.



20.3- Os recursos serão protocolados nas diversas Secretarias de Capistrano, e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **21.0- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

21.1 - A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento;

21.2. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

21.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação;

21.4. A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela (s) Secretaria (s) Gestora(s), constando a quantidade de serviços a serem realizados.

#### **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 Capistrano, durante o período das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

26.4- 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 serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 14:00 horas, no endereço Praça Major José Estelita de Aguiar, S/N, Centro, Capistrano, Ceará, CEP 62.748-000, ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços à disposição para vistas e conferência dos interessados. Bem como o edital disponível pelos sites <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

#### **23.0- DO FORO**

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de Capistrano, 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.

Capistrano/Ce, 16 de fevereiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Aline Bandeira da Silva  
Presidente da CPL



Comissão  
Permanente de **Licitação**



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**ANEXO I – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA**

Local e data

À  
Prefeitura Municipal de Capistrano  
Comissão Permanente de Licitação.

**REF.: TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_/2022**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_**, pelo **PREÇO GLOBAL** de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme tabela resumo abaixo, com prazo de vigência do contrato será de 12 meses sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei n° 8.666/93.

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES	UND	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Administração e Finanças</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12		
02	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Saúde</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12		
03	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Educação</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12		
04	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Obras e Serviços Públicos</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12		
05	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria do <b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12		

06	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Meio Ambiente</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12		
07	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Agricultura, Pecuária e Pesca</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12		
08	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Desenvolvimento Urbano, Cultura, Turismo e Esporte</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12		

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

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

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo previsto no edital, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

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, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

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.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_.

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de Capistrano, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Major José Estelita de Aguiar, S/N, Centro, Capistrano, Estado do Ceará, CEP 62.748-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.063.589/0001-16, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado(a) por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇO nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

### CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na **TOMADA DE PREÇOS** nº \_\_\_\_\_, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

### CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse das diversas Secretarias do Município de do Município de Capistrano/CE**. Parte integrante deste processo.

### CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**.

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

### CLAUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, em conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa;

4.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada abaixo, observadas as disposições deste termo de referência, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao FGTS;



Comissão  
Permanente de **Licitação**



f) Prova de Regularidade relativa a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

5.1- 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.

5.2 - 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 nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS**

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

Secretaria:	Dotação Orçamentária:

#### **CLÁUSULA SETIMA - DOS PRAZOS**

7.1- O presente instrumento terá prazo de execução e vigência a partir da data de sua assinatura por **12 (doze) meses**, podendo se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

7.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela as diversas Secretarias.

#### **CLAÚSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

8.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento;

8.2. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação;

8.4. A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela(s) Secretaria(s) Gestora(s), constando a quantidade de serviços a serem realizados.

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

9.1. Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;

9.2. Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;

9.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;



- 9.4. Designar servidor para a vistoria e fiscalização dos serviços;
- 9.5. A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- 9.6. A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- 9.7. O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- 9.8. A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- 9.9. A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- 9.10. Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1- Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem os serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 10.2. 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 dos serviços;
- 10.3. 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;
- 10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 10.5. 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;
- 10.6. Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- 10.7. Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- 10.8. Não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 10.9. 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;
- 10.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- 10.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

- 10.12. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 10.13. Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- 10.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 10.15. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- 10.16. 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 o fornecimento deste objeto;
- 10.17. 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;
- 10.18. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 10.19. Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;
- 10.20. O fornecedor autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 10.21. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;
- 10.22. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) Advertência.

b) Multas de:

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

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



Comissão  
Permanente de Licitação



b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ do município de Capistrano, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ do município de Capistrano, 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 pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

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

12.2. O não cumprimento das disposições especificadas no Edital e neste Contrato enseja sua rescisão administrativa prevista nos termos do art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

12.3. O presente contrato é rescindível, ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

13.2- 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 Capistrano.

13.3- Os recursos serão protocolados na SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ do município de Capistrano, e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Capistrano/Ce, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ordenador de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_

CONTRATANTE

Representante Empresa

CONTRATADA





Comissão  
Permanente de **Licitação**



### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

#### MODELO I

#### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

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

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

#### MODELO II

#### DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Capistrano, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.





Comissão  
Permanente de **Licitação**



**MODELO III**

**DECLARAÇÃO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Capistrano, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

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

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

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

**MODELO IV**

**DECLARAÇÃO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Capistrano, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

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

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



**ANEXO - IV**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Esse termo visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE**, constando dentre outras orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do procedimento licitatório junto à Prefeitura Municipal de Capistrano - Ceará.

**2 - JUSTIFICATIVA**

2.1 - Visando estabelecer normas que concretizem as políticas públicas, o Município de Capistrano, sabendo da relevância da matéria diante do cenário no País, pretende realizar contratação de empresa especializada para, de forma técnica e dinâmica, respaldar as mais diversas unidades da administração, no subsídio de seus processos de contratação, onde, por meio de novas técnicas de difusão de rotinas, Assessoria e Consultoria em Governança Pública, com a implantação de mecanismos de liderança, estratégia e controle das ações, para que os fundamentos da Administração Pública possam ser efetivados de forma satisfatória ao que delimita os devidos instrumentos normativos da matéria em questão.

Buscando aperfeiçoar a gestão, bem como visar melhorias nos impactos e ações, o Tribunal de Contas da União, em seu referencial teórico, acaba por conceituar a Governança no setor público da seguinte forma: "compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade".

Governança contempla definição de metas estratégicas, realização de planejamento de médio e longo prazos, desenvolvimento de ações e decisões, entre diversas outras. Na Administração Pública, identificamos algumas funções básicas, quais sejam, avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros, direcionando e orientando a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas, assegurando também o alcance dos objetivos estabelecidos por intermédio de monitoramento dos resultados do desempenho e do cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas da gestão.

Assim, demonstra-se de forma favorável que a contratação de equipe técnica para a execução de assessoria e consultoria em Governança Pública trará impactos positivos para a instituição, além de propiciar o suporte técnico necessário as mais diversas unidades integrantes deste Município, de forma a dar maior e melhor eficiência às pretensões da administração, considerando grandes avanços, sempre com transparência e publicidade aos seus atos.

A contratação se mostra necessária como forma efetiva para implementar mudança de cultura na administração pública e como forma de entregar eficácia e eficiência no serviço público Municipal.

Se torna imperiosa a implantação da governança para afastar riscos de corrupção na administração pública municipal.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.*

Para além dos itens já indicados a contratação efetiva a *accountability* no serviço público municipal. O custo do descontrole se apresenta danoso em diversos aspectos para o município, sendo necessário imediata ação no sentido afastar descontroles e desalinhamentos do município.

### 3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**3.1** - Todos os serviços deverão ser realizados dentro de padrões já consagrados pelos órgãos de controle, especialmente pelo Tribunal de Contas da União -TCU, em suas orientações e decisões individuais ou de plenário e pela comunidade acadêmica, pelos organismos internacionais como Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OECD, não sendo aceitos teses ou testes que se afastem dos modelos de governança preconizados pelos Tribunais e organismos internacionais.

**3.2** - Este processo diz respeito a governança das contratações, incluindo vertentes necessárias a plena efetivação da política de contratações eficientes, eficazes e efetivas, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de assessoramento e consultoria:

#### a) Assessoria e consultoria permanente

Assessoria e consultoria quanto a atos e ações de governança propostos a este objeto, no que diz respeito **essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle** postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas a subsidiar os Gestores a necessária governança das contratações, mediante a implementação de mecanismos de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Quando do início dos serviços, em até 30 (trinta) dias, a contratada obrigará-se a apresentar o plano de ação para fins de execução dos serviços e produtos propostos neste documento, devendo, ainda, abranger as seguintes fases:

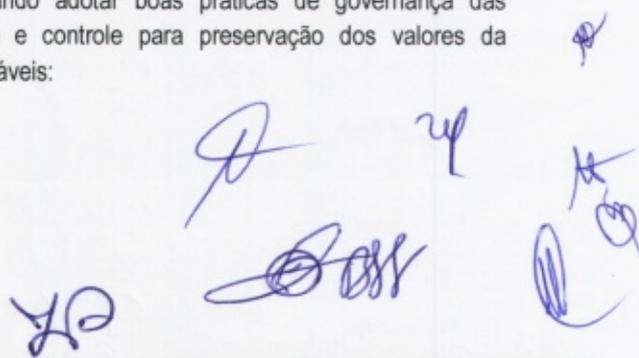
1. **Mapeamento**, contendo o levantamento do cenário organizacional atual da organização;
2. **Implementação das ações de governança**, através das medidas gerais necessárias para a execução das ações de governança; e
3. **Monitoramento e controle da Governança**, para fins de garantir a eficácia das medidas e para que haja o controle das ações adotadas.

#### b) Gestão de Riscos

Assessoria e consultoria na implantação do gerenciamento dos riscos por meio de Identificação, avaliação, priorização, tratamento, monitoramento e comunicação, visando adotar boas práticas de governança das contratações públicas por meio de mecanismos de gestão e controle para preservação dos valores da organização, abrangendo, ainda, os seguintes elementos entregáveis:

1. Plano de gerenciamento de riscos;
2. Plano de tratamento de riscos macroprocesso;
3. Matriz de alocação de riscos em processos específicos

#### c) Plano de Contratação Anual – PCA:



Assessoria e consultoria na elaboração do Planejamento de Contratação Anual – PCA, para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma planejada, alinhada ao planejamento estratégico e cumpridos de forma integral como se determina a Lei Federal nº 14.133/21, através dos seguintes elementos e ações:

1. Confecção de modelagem e Padronização dos Documentos de Formalização da Demanda - DFD'S (nos termos do art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.1333/21);
2. Identificação dos registros e mensuração de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através do mapeamento das necessidades de consumo da Administração Pública Municipal, objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização;
3. Estabelecimento de rotinas e procedimentos para fins de possibilitar a consolidação das demandas, formação, aprovação e execução do PCA;
4. Suporte na divulgação do PCA junto ao PNCP e nas demais fontes correspondentes, conforme preconiza
5. Objetivos:
  - a) Ampliação da gestão interna de compras com previsibilidade das demandas com vistas a conferir eficiência e economicidade nas aquisições pelo poder público;
  - b) Possibilitar a divulgação de expectativas de compras ao mercado fornecedor, auxiliando principalmente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas de modo a atender a legislação vigente;
  - c) Aprimorar a comunicação entre as unidades e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;
  - d) Executar a padronização dos itens de consumo;
  - e) Ampliar a gestão interna de compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência e economicidade nas aquisições;
  - f) Estabelecer diretrizes para:
    - Qualidade e produtividade do gasto;
    - As contratações vigentes;
    - As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental;
    - A disponibilidade orçamentária e financeira para as aquisições;
    - As disponibilidades de materiais em estoque.

**d) Plano de Logística Sustentável - PLS**

Assessoria e consultoria na implantação do Plano de Logística Sustentável – PLS a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública, bem como contribuir de forma efetiva para que a instituição integre projetos e iniciativas sustentáveis em seus processos de trabalho, para fins de que seja possibilitado a Administração:

- a) Criação de uma cultura organizacional que promova, gradualmente, a melhoria contínua das práticas de sustentabilidade beneficiando a municipalidade.
- b) Promover a conscientização na gestão de recursos e eficiência do gasto público, atendendo os atributos de sustentabilidade, possibilitando a redução de custos e combatendo desperdícios;
- c) Promover o tratamento e destinação adequada dos resíduos gerados pelo município;
- d) Execução do PLS, estabelecendo hábitos de coleta, análise e avaliação rotineira de informações e

indicadores através da institucionalização de mecanismos de monitoramento de desempenho e de tomada de decisão.

**e) Planejamento Estratégico**

Assessoria e consultoria na implementação e eventuais alterações do Planejamento Estratégico, no intuito de definir os objetivos esperados, desenvolvendo planos de ações, monitoramento e controle das contratações públicas

**f) Redesenho de processos de aquisição**

Assessoria e consultoria para fins de subsidiar a elaboração de fluxos administrativos com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos, mediante a análise e propositura de melhorias na estrutura organizacional das contratações, verificando quais ajustes devem ser implementados e, conseqüentemente, promovendo uma adequada estrutura de governança das contratações.

**4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, em conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa;

**4.2** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada abaixo, observadas as disposições deste termo de referência, 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) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

**5 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

**5.1. Fundamentação legal para os serviços**

CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

LEI Nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

ACÓRDÃO Nº 2.699/2018 – TCU – Plenário;

LEI Nº 14.129/2021

**5.1.1. Fundamentação legal para o processo**

LEI 8.666 DE 1993;

**5.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**5.2.1.** O objeto da presente licitação deverá ser custeado por todos os entes da administração pública municipal, respeitando a proporção de serviços, sendo avaliado a partir do dispêndio de recursos previstos para cada secretaria, observado o orçamento vigente. O faturamento do valor total dos serviços propostos seguirá as proporções indicadas neste termo.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

**5.2.2.** A data de corte para a estipulação da proporção dos valores e serviços será a data do lançamento do projeto básico/termo de referência, considerando as secretarias unidades existentes e indicadas nesta data. Em caso de cisão de secretarias, nascerão contratos individuais, cindidos respeitando percentuais de atividades segregadas. No caso de incorporação de unidades orçamentarias, os contratos eventualmente sofrerão alteração de dotações orçamentarias, incluindo-se as atividades e valores advindos da secretaria incorporada.

### **5.3. EQUIPE TÉCNICA, METODOLOGIA E FERRAMENTAS:**

**2.3.1.** Para execução dos serviços objeto deste processo a contratada deverá disponibilizar profissionais, com experiência e qualificações compatíveis com o objeto, a ser composta da seguinte forma:

- a) 01 (Um) profissional de nível superior destinado ao desempenho das funções de Revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de Executor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

**2.3.2.** Justificativa para a definição da equipe técnica: As providencias relacionadas à implementação de ações acerca do tema, governança das contratações, gestão de riscos, controle, e suas searas de relação se apresentam como obrigação basilar e inadiável aos gestores públicos do Município de Itapiúna. Avaliados os quadros de servidores Municipais não foram identificados agentes públicos com competências suficientes para condução direta (quantidade e qualidade), e sem assessoramento especializado, dos trabalhos e providencias na Seara governança, na forma indicada pelos Órgãos de controle e pelas normas legais. Foi avaliado o lapso temporal existente para a adequação do Município. Foram observados os riscos inerentes a não tomada de decisão no sentido de implementação de política de governança. Foi considerado a necessidade da alta administração tomar providencias no sentido de disponibilizar apoio técnico à todas as unidades gestoras, demonstrando direcionamento institucional claro. Foi consideração a limitação de pessoal técnico adequado e disponível à implementação do programa. Foi considerado o número de unidades orçamentarias do Município. Foi considerado a necessidade clara de monitoramento consolidado das ações estratégicas do Município. Foi considerado a necessidade de apoio técnico para transição entre as normas licitatórias presente no País. Foi consideração a necessidade de equipe técnica multidisciplinar para construção de projeto solido de governança. Foram considerados os riscos de contratação de equipe insuficiente e sem experiência comprovada na área de governança pública na forma do objeto e demais descrições deste termo. Foi considerado o risco de erro de seleção de proposta incapaz de solucionar a demanda no tempo adequado. Foi considerado a necessidade projeto que esteja estruturado minimamente coordenação, revisão, execução presencial e equipe jurídica, promovendo resultados eficientes, eficazes e efetivos, que sejam passados e revisados tecnicamente buscando diminuir risco na tomada de decisão dos gestores municipais. Foi considerado que eventual erro neste trabalho proverá risco a instituição e risco nas entregas de resultados à população. Faz-se necessária a estipulação quantitativa e qualitativa de profissionais para mitigação de riscos. Desse modo, os serviços serão desenvolvidos por uma equipe multidisciplinar capacitada a qual, cada profissional, dentro de sua atribuição e competência técnica atuará para melhor desenvolver as ações prospectadas durante toda execução do objeto, não havendo sobrecarga de funções, acúmulo de demandas e por conseguinte, existindo a devida segregação, tudo isso, gerando maior e melhor eficiência na prestação dos serviços.





Todos os profissionais acima solicitados deverão possuir experiência comprada para o objeto da licitação, bem como, possuir comprovações de experiência e qualificação técnica compatível com o objeto da licitação. Ressalta-se a necessidade de que para cada profissional citado, deverá haver uma designação distinta, não sendo permitido, portanto, haver a nomeação dos mesmos profissionais para funções diversas que acarrete eventual acúmulo de demanda que prejudique o projeto e as entregas dos serviços.

#### **5.4. CARGA HORÁRIA**

**5.4.1.** A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

**5.4.2.** A carga horária refere-se à demanda de assessoramento e consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta;

**5.4.3.** Os serviços serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

**5.5.4.** Não haverá limite mínimo ou máximo de horas, contudo, os profissionais indicados deverão executar todo o escopo contratual em conformidade com o ano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante;

**5.5.5.** Havendo necessidade, em conformidade com o plano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante, os serviços também deverão ser executados na sede do município, de forma que seja possibilitado a coleta de dados e o mais eficiente emprego de técnicas e procedimentos necessários ao desenvolvimento do objeto.

#### **5.6. Ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços:**

Para viabilizar a execução do trabalho por meio da metodologia mencionada, serão utilizadas ferramentas de gestão e de processo, assim como as de gerenciamento de riscos e controles.

### **6 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

**6.1 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)** desta Prefeitura Municipal de Capistrano, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

#### **6.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**6.1.2 - 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.

**6.1.3 - 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.

**6.1.4 - 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.

**6.1.5 - DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO**, com foto, dos sócios administradores ou titular, no caso de firma individual;

## **6.2 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**6.2.2** - 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;

**6.2.3** - Provas de regularidade, em plena validade, para com:

**a.1)** a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos à 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 02 de Outubro de 2014);

**b.2)** a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

**c.3)** a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

**d.4)** o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

**e.5)** a Justiça do Trabalho – **CNDT**;

**6.2.4** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**6.2.5** - 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 de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

**6.2.6** - 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, conforme o caso.

## **6.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.3.1-** Comprovação de aptidão para prestação dos serviços de governança pública compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme disposto no §4º do Art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

### 6.3.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

6.3.2.1. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas **parcelas de maior relevância**:

6.3.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas **parcelas de maior relevância**:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação e revisão do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS;
- e) Gestão/Gerenciamento de riscos nas contratações públicas;
- f) Assessoria e consultoria na construção ou revisão de processos, fluxos e rotinas do processo de contratação pública.

### 6.3.3. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

6.3.3.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo:

- a) 01 (Um) profissional de nível superior destinado ao desempenho das funções de revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de executor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

6.3.3.2. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu **quadro permanente**, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional detentor de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) ter o (s) profissional (is) executado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas **parcelas de maior relevância**.

6.3.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas **parcelas de maior relevância**:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação e revisão do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS;
- e) Gestão/Gerenciamento de riscos nas contratações públicas;
- f) Assessoria e consultoria na construção ou revisão de processos, fluxos e rotinas do processo de contratação pública.

6.3.3.3. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.



**6.3.3.3.1.** A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro.

**6.3.3.3.2.** Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de <MUNICÍPIO>, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

**6.3.3.4.** Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**6.3.3.5.** A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelos seus profissionais indicados, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

#### **6.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando 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, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

**6.4.2.** Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

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

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

**6.4.3.** Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.4.4.** Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a **R\$ 2.568,00 (dois mil quinhentos e sessenta e oito reais)**.

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

**6.4.6-** Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **caução em dinheiro**, deve ser efetuada em depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 3960-8, Conta Corrente 3269-7.

**6.4.7-** O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

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

**6.4.9 -** Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

**6.4.9.1-** Beneficiário: da Prefeitura Municipal de Capistrano;

**6.4.9.2-** Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXX**;

**6.4.9.3-** Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;

**6.4.9.4 -** Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;

**6.4.9.5 -** O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

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

**6.4.11-** O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

**6.4.12-** A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório.

**6.4.13-** 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;
- c) Se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

#### **6.5 – Outros Documentos de Habilitação:**

**6.5.1 –** 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);

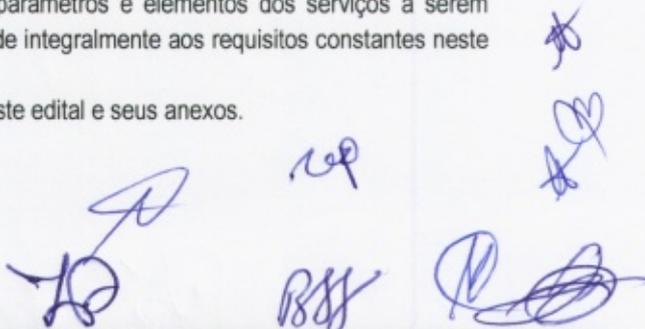
**6.5.2 –** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

**6.5.3 –** Declaração que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

**6.5.4 –** Declaração que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

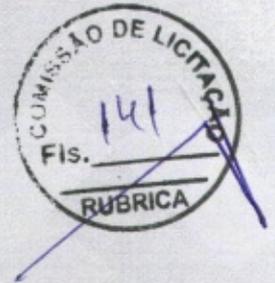
#### **7 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

**7.1. São obrigações da contratada:**





- 7.1.1.** Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem os serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 7.1.2.** 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 dos serviços;
- 7.1.3.** 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;
- 7.1.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 7.1.5.** 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;
- 7.1.6.** Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- 7.1.7.** Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- 7.1.8.** Não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 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 realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- 7.1.11.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, 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.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 7.1.15.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- 7.1.16.** 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 o fornecimento deste objeto;

**7.1.17.** 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;

**7.1.18.** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**7.1.19.** Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

**7.1.20.** O fornecedor autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

**7.1.21.** A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;

**7.1.22.** A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

## **7.2. São obrigações do CONTRATANTE:**

**7.2.1.** Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;

**7.2.2.** Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;

**7.2.3.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

**7.2.4.** Designar servidor para a vistoria e fiscalização dos serviços;

**7.2.5.** A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;

**7.2.6.** A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

**7.2.7.** O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

**7.2.8.** A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

**7.2.9.** A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;

**7.2.10.** Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

## **8 - DO PREÇO E VALOR DO INVESTIMENTO**

**8.1 -** Os valores dos Serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

8.2 - Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transporte na localidade da sede da entidade, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da Licitação.

8.3 - O Pagamento dos Serviços será realizado mensalmente.

8.4 - O Valor Global Estimado é de **R\$ 256.800,12(duzentos e cinquenta e seis mil oitocentos reais e doze centavos)**, o orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado, via e-mail, a qual foi obtido pelo o setor de compras do Município.

#### 9 – ITENS E VALORES ESTIMADOS POR UNIDADES GESTORAS:

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES	UND	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Administração e Finanças</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
02	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Saúde</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12	R\$ 2.850,00	R\$ 34.200,00
03	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Educação</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12	R\$ 2.850,00	R\$ 34.200,00
04	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Obras e Serviços Públicos</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12	R\$ 2.850,00	R\$ 34.200,00
05	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria do <b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
06	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Meio Ambiente</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12	R\$ 2.516,67	R\$ 30.200,04
07	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Agricultura, Pecuária e Pesca</b> do Município de Capistrano/Ce.	MÊS	12	R\$ 2.516,67	R\$ 30.200,04
08	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação	MÊS	12	R\$ 2.516,67	R\$ 30.200,04



Comissão  
Permanente de **Licitação**



de governança das contratações de interesse da Secretaria de <b>Desenvolvimento Urbano, Cultura, Turismo e Esporte</b> do Município de Capistrano/Ce.				
---	--	--	--	--

#### 10 - GESTOR DO CONTRATO

10.1 - A Gestão do Contrato será exercida por servidor especialmente designado pelo Ordenador de Despesa, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

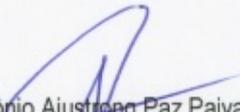
#### 11 - CONCLUSÃO

11.1 - O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura Municipal, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a com rapidez aos novos requisitos.

11.2 - É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

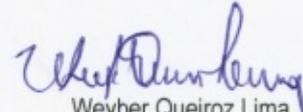
11.3 - Este Termo de Referência foi elaborado e aprovado pelos gestores das diversas Secretarias, visando atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preço, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE**, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Capistrano/Ce, 13 de fevereiro de 2023.

  
Antônio Ajustong Paz Paiva  
Secretário de Administração e Finanças

  
Maria Clarice Batista dos Santos  
Secretária de Saúde

  
Mirla Cunha Menezes  
Secretária de Educação

  
Weyber Queiroz Lima  
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

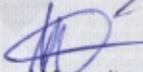




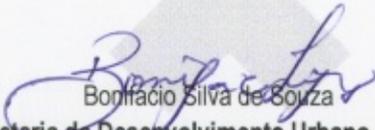
Comissão  
Permanente de **Licitação**



  
José Iramilson Costa Pereira  
**Secretário do Meio Ambiente**

  
Miguel Cristovam Mesquita dos Santos  
**Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca**

  
Francisco de Assis do Nascimento Menezes  
**Secretário de Obras e Serviços Públicos**

  
Bonifácio Silva de Souza  
**Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Cultura,  
Turismo e Esporte**

