



**EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**RESUMO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

<b>I. FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:</b> Contratação de empresa para prestar serviços especializados de Assessoria e Consultoria jurídico administrativa, na área de Licitações e Contratos Administrativos, de interesse das Secretarias Municipais de Paracuru/CE.													
<b>II. SECRETARIA INTERESSADA:</b> SECRETARIA DE GOVERNO; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.													
<b>III. NÚMERO DE ORDEM:</b>  <b>TOMADA DE PREÇOS</b> <span style="float: right;"><b>Nº 2021.03.08.01-T</b></span>													
<b>IV. TIPO DE LICITAÇÃO:</b> <table><tr><td><b>TÉCNICA</b></td><td>( )</td><td>Por item</td></tr><tr><td><b>E PREÇO</b></td><td>( )</td><td>Por lote</td></tr><tr><td></td><td>( x )</td><td>Global</td></tr><tr><td></td><td>( )</td><td>Homem /Hora</td></tr></table>	<b>TÉCNICA</b>	( )	Por item	<b>E PREÇO</b>	( )	Por lote		( x )	Global		( )	Homem /Hora	<b>V. ANEXOS DO EDITAL</b> <b>1-</b> Termo de Referência e especificação do objeto; <b>2-</b> Minuta do Contrato; <b>3-</b> Modelo de Declaração Proposta Comercial; <b>4-</b> Modelo de.
<b>TÉCNICA</b>	( )	Por item											
<b>E PREÇO</b>	( )	Por lote											
	( x )	Global											
	( )	Homem /Hora											
<b>VI. FORMA DE EXECUÇÃO:</b>  execução direta	<b>VII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>  12(DOZE) MESES												
<b>IX. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA LICITAÇÃO:</b>													
Endereço: Rua Cel. Meireles N.º 07, - Centro - PARACURU(CE) -													
<b>Data: 13/04/2021</b>	<b>Horário: 10:00hs</b>												
<b>X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>													
Elemento de Despesa: 33903900	Fonte: 100100												
0201 04 122 0100 2.003 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Governo													
0501 12 122 0100 2.011 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Educação													
0601 10 122 0100 2.029 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública													
0704 08 122 0100 2.055 Manutenção e Funcionamento da SMAS													



**EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS – TIPO TÉCNICA E PREÇO N.º 2021.03.08.01-T**

**1. PREÂMBULO**

1.1. A **Prefeitura Municipal de PARACURU**, através da Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Cel. Meireles N.º 07, Centro, PARACURU, Estado do Ceará, CEP: 62.680-000, torna público a quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tomarem, que realizará procedimento licitatório, conforme Processo N.º **2021.03.08.01-T**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do **tipo técnica e preço**, a ser processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis.

**2. OBJETO**

2.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PARACURU/CE** em conformidade com os anexos: 1- Termo de Referência e especificação do objeto; 2 - Minuta do Contrato; 3 - Modelo de Proposta Comercial; 4 - Modelo de Declaração, os quais fazem parte integrante desta TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO.

**3. LOCAL, DIA e HORA**

3.1. Os envelopes relativos a **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços** serão recebidos e abertos pela Comissão Permanente de Licitação, em ato público, no dia **13 DE ABRIL DE 2021 às 10:0 horas**, no endereço acima transcrito.

**4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas, localizadas em qualquer Unidade da Federação, exceto sociedade cooperativa, que atendam aos requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para execução do objeto da licitação. **Os licitantes deverão estar cadastrados até o terceiro dia antes da abertura das propostas de acordo com a lei 8.666/93 Art. 22.**

4.2. É vedada a participação de empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.3. Não poderão participar desta licitação ainda:

- ✚ Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
- ✚ Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de PARACURU.
- ✚ Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- ✚ Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- ✚ **No ato de credenciamento será feita uma consulta ao CEIS, a empresa que se encontrar inadimplente ficará impedida de participar do certame.**



## 5. CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão de abertura dos envelopes ou em outra que se fizer necessária, cada licitante será representado por apenas uma pessoa que, devidamente munida de documento hábil, será admitida a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cédula de identidade.

5.2. Por documento hábil entende-se:

- a) Procuração específica para a presente licitação, com firma reconhecida do outorgante; neste caso, será necessário a apresentação do contrato social para a confirmação da condição de outorgante ou Procuração Pública, com poderes para representá-la em qualquer processo licitatório;
- b) Quando se tratar de Titular, Diretor ou Sócio da licitante, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: contrato social, cópia de ata, procuração).

5.3. Não será admitida a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

6.1. No local, data e horário mencionados no **item 3**, cada licitante deverá apresentar documentos e propostas em 03 (três) envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS N.º <N.º DO PROCESSO>  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:**

**Envelope A - Documentos de Habilitação;**

**Envelope B - Proposta Técnica;**

**Envelope C - Proposta Comercial;**

### 6.2. ENVELOPE A - HABILITAÇÃO

I - Os documentos relativos à habilitação da empresa licitante, deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação, desta Prefeitura, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão HABILITAÇÃO, podendo a Comissão, antes da homologação, solicitar a exibição dos documentos originais para simples verificação.

II - A documentação que deverá constar no **ENVELOPE n.º A (habilitação)**, consistirá em:

#### 6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



- 6.2.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (inclusive todos os aditivos, quando não consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.2.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- 6.2.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 6.2.1.5 Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pelo setor de Cadastro de Fornecedores, da Prefeitura Municipal de PARACURU, dentro da sua validade;
- 6.2.1.6 Documentos de identificação dos sócios da empresa.

#### **6.2.2 RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.2.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **OU** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.2.2.3. Certidão Negativa de Tributos Federais ou Positiva com Efeitos de Negativa, representada pela Certidão conjunta emitida pela Secretaria da receita federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- 6.2.2.4 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa, para com a Fazenda Estadual;
- 6.2.2.5 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa, para com o Município (Geral ou ISS);
- 6.2.2.6 Certidão de regularidade de situação junto ao FGTS;
- 6.2.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa - CNDT.

#### **6.2.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 6.2.3.1 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial ou Execução Patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.
- 6.2.3.2 - Balanço patrimonial ou fiscal 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 na Junta Comercial competente.
- 6.2.3.3 As licitantes com menos de 01 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

#### **6.2.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 6.2.4.1. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto a Ordem dos advogados do Brasil (OAB), com jurisdição na sede da PROPONENTE, comprovando a regularidade da situação da licitante.
- 6.2.4.2. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, que comprove que o(a) licitante tenha



prestado ou esteja prestando serviços de natureza compatíveis com o objeto desta licitação, registrado no órgão competente do ramo de atividade da licitante.

6.2.4.3. Declaração com indicação de pessoal técnico adequado e disponível (artigo 30 da Lei 8.666/93), em número mínimo de dois causídicos, sendo:

- a) Um advogado para cumprir expediente semanal junto à Prefeitura Municipal de Paracuru, a fim de realizar atendimentos diversos, responder às consultas sobre processos licitatórios, emitir Pareceres e demais demandas jurídicas pertinentes ao objeto da licitação;
- b) Um Advogado com disponibilidade específica para acompanhamento das demandas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, incluindo participação em Sessões, acompanhamento de audiências, Defesas Orais e demais ações para o fiel cumprimento dos mandados outorgados em instrumentos procuratórios.

### **6.2.5. RELATIVA À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

6.2.5.1. Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, reconhecido pela OAB, detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

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

6.2.5.3 A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto 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) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou mediante apresentação de contratos de prestação de serviços

### **6.2.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.2.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 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 menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.2.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

6.2.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.2.6.4. As Declarações dos itens 4.7.1 a 4.7.3, encontra-se no anexo 5 deste edital.

### **6.3. ENVELOPE B - PROPOSTA TÉCNICA**

6.3.1. A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previsto neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS N.º <N.º DO PROCESSO>  
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA  
RAZÃO SOCIAL:**

**6.3.2.** O Envelope B deverá conter os documentos relacionados a seguir, em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, todas perfeitamente legíveis:

**6.3.3.** PROPOSTA TÉCNICA descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datilografada ou digitada em 01 via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento da Proposta Técnica, conforme roteiro a seguir:

**6.3.3.1.** Compreende-se como 'página' a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: 'Arial' - 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa apresentação da proposta, separatórias índice e referências bibliográficas.

**CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**6.3.4.** A PROPOSTA TÉCNICA conterà:

**I. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE**

1. Objetiva comprovar a experiência anterior da licitante, na execução de trabalhos de características, portes e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 03 (três) atestados para cada item abaixo, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, emitido em nome da empresa, abrangendo, especialmente, as seguintes áreas de especialização, correspondentes aos trabalhos a executar:

▶ Assessoria jurídica administrativa em licitações e contratos públicos.

2. Para aceitação da experiência anterior apresentada, através de atestados, a LICITANTE deverá comprovar que os serviços executados por meio de profissionais advogados com estrutura organizacional e operacional da mesma, guardam vinculação atual com os mesmos.
3. O atestado deverá estar em papel timbrado do órgão emitente e com firma reconhecida em cartório.
4. Os atestados devem ser registrados no OAB.

**II. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (máximo de 25 páginas)**

1. Objetiva demonstrar que a LICITANTE tem pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar. Deverá apresentar todos os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação, eventuais dificuldades identificadas com base no exame da Documentação anexa ao Edital, (mínimo de 10 (dez) e máximo de 25 (vinte e cinco) páginas).

**III. PLANO DE TRABALHO (máximo de 30 páginas)**



1. Para análise deste item deverá ser apresentado pela licitante, PLANO DE TRABALHO contemplando todas as etapas do processo de execução dos serviços, conforme as diretrizes constantes no ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital (máximo de 30 páginas).

### **ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**6.3.5.** A PROPOSTA TÉCNICA deverá seguir a metodologia trazida no Anexo - Termo de Referência.

a) A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Anexo - Termo de Referência parcialmente.

**6.3.6.** O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

**6.3.7.** A análise das propostas técnicas será realizada por comissão designada pelas secretarias participantes, sendo, em seguida elaborado relatório completo, fundamentados nos fatores estabelecidos no edital e pontuação definida, devendo este ser datado e assinado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

**6.3.8.** Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B", não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

### **6.4. - ENVELOPE C – PROPOSTA COMERCIAL**

6.4.1.- As propostas de preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via, **e opcionalmente em arquivo digital, formato .xls ou .doc**, em envelope fechado e opaco, juntamente com o envelope de documentação, rubricado no fecho, contendo na parte externa o seguinte sobrescrito:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS N.º <N.º DO PROCESSO>  
ENVELOPE "C" - PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL:**

6.4.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, assinadas e com o **carimbo do(s) responsável(is) da Empresa, rubricadas todas as vias.**

6.4.3 - Na **proposta de preços** deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- b) Preço unitário e global por quanto a licitante se compromete a executar 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 execução dos serviços que será até de 12 meses, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço;
- e) Assinaturas do responsável pela proposta;
- f) Declaração de que estejam contidas todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como:
  - Materiais, equipamentos e mão-de-obra;
  - Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;



- Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, infortúnica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;

6.4.4. No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento da Prefeitura Municipal de PARACURU para o item.

6.3.3. - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

6.4.5. - Os preços constantes do orçamento 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.

## **7 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

7.1 - Os envelopes "A" – Documentação, "B" – Proposta Técnica e "C" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.1.1. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital e, por conseguinte, estão aptas a apresentarem os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta.

7.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 1 (uma) pessoa.

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

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

7.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente.

7.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes que desejarem, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação apresentados.

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

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

7.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura de PARACURU e em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da



data marcada, através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura de PARACURU, e em jornal de grande circulação.

7.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, os envelopes fechados que diz conter a Proposta Técnica e de Preços e demais documentos.

7.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes, que deverão ser retirados pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.11 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das empresas habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

7.12 - A análise das propostas técnicas será realizada por comissão designada pelas secretarias participantes, devendo ser emitido laudo assinado e visado pelo titular do órgão da qual se origina esta licitação.

7.12 - A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes deste edital.

7.13 - Abertas às propostas técnicas, não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.14 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.

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

7.16 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura de PARACURU, e em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.17 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura de PARACURU, e em jornal de grande circulação.

7.18 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante desclassificada mediante recibo, os envelopes fechados que diz conter a Proposta de Preços e demais documentos.

7.19 - Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a valoração mínima estabelecida neste edital.

7.20 - Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa, iniciar a contagem do prazo recursal, tal como disposto na Lei nº 8.666/ 93 e acima já contemplado para a fase de habilitação dos participantes.



7.21 - Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes "C"- Propostas de Preços das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

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

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

7.24 - Não sendo encontrados erros a Comissão declarará as licitantes classificadas.

7.25 - Caso seja encontrado erro ou erros, a Comissão promoverá a desclassificação da proposta.

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

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

7.28 - Caso a proposta classificada em 1º(primeiro) lugar, não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.28.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para as ME ou EPP, devendo a licitante estar presente à sessão pública de divulgação da análise das propostas de preços, previamente marcada pela Comissão, para exercer mencionado direito.

7.28.2 - 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) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.28.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.23, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) 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 classificada em primeiro lugar.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.28.4., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.28.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.23., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.28.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.28.3.a), a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

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

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



7.31 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura de PARACURU, e em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

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

7.33 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes, caso estejam presentes.

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

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

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

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

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

7.39 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas técnicas ou todas as propostas de preços forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

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

7.41- Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;
- b) apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:
  - b.1 - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
  - b.2 - valor orçado pela Administração.
- c) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- d) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
- e) Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Preço unitário e/ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMP, estabelecido no termo de referência deste edital
- g) Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.
- h) Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.
- i) Propostas que não atendam ao edital.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

### **8.1. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"**



8.1.1. Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.

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

### **8.2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE "B"**

8.2.1. Decorrido o prazo recursal referente à habilitação, a Comissão procederá a abertura das Propostas Técnicas. Estas serão feita uma avaliação e pontuação, que será feita através da **comissão designada pelas secretarias participantes.**

8.2.2. A Comissão fará Análise e determinará a PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) de cada LICITANTE habilitada, mediante o somatório dos critérios estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante a fórmula também apresentada no termo de referência ANEXO I deste instrumento convocatório:

### **8.3 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "C"**

8.3.1. Decorrido o prazo recursal referente a Fase Técnica, a Comissão procederá ao julgamento das Propostas Comerciais.

- a) Nesta fase serão abertas as propostas de preços das licitantes que obtiverem Nota Técnica igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.
- b) Constatada pela Comissão a existência de erros na Proposta de Preços, serão procedidas às correções, passando o valor encontrado a ser considerado para seu julgamento.

8.3.2. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

8.3.3. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto eventualmente configurados nas propostas comerciais das PROPONENTES serão devidamente corrigidos, não se constituindo motivo para desclassificação da proposta.

8.3.4. Serão feitas a avaliação e a valoração das propostas de preços, e a classificação das Propostas será de acordo com o **ÍNDICE DE PREÇO** de cada LICITANTE classificada na proposta técnica e na proposta comercial, mediante a seguinte fórmula:

**ÍNDICE DE PREÇO (IP) =  $\frac{mpo}{P}$**  onde:

**IP:**

mpo = menor preço global ofertado

P = preço global da proposta em avaliação

8.3.5. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado, estabelecido neste Edital;
- e) Preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei das Licitações;
- f) Valores Totais que excedam aos valores médios apresentado no **TERMO DE REFERÊNCIA.**

8.3.6. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

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

8.3.8. A empresa deverá apresentar o mesmo preço unitário para serviços iguais. Caso a empresa apresente preços unitários diferentes, a Comissão fará a correção, considerando o menor dos preços unitários apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma, motivo para desclassificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua Coronel Meireles, nº 07, Centro, CEP 62.680-000, Paracuru, Ceará  
CNPJ nº 07.592.298/0001-15 – Fone: (85) 3344-8802 / Fax: (85) 3344-8804



8.3.9. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio, observando o que dispõe o art. 45, parágrafo 2º, da Lei nº. 8.666/93.

#### **8.4 - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS**

8.4.1. A COMISSÃO determinará a AVALIAÇÃO FINAL (AF) de cada LICITANTE, mediante a seguinte fórmula:

8.4.2 Cálculo da Nota Técnica (NT) e da Nota Técnica Final (NTF):

$$NT = \text{Item I} + \text{Item II} + \text{Item III}$$

100

$$NTF = 10 \times NT \text{ do Proponente}$$

Maior NT

8.4.2.1 Cálculo da Nota de Preço Final (NPF):

$$NPF = 10 \times \text{Menor valor global das propostas}$$

Valor global da proposta do proponente

8.4.2.2 Para a Nota Final (NF) será atribuído como fator de ponderação peso seis para a Nota Técnica Final (NTF) e peso quatro para a Nota de Preço Final (NPF), de acordo com o seguinte cálculo:

$$NF = (NTF \times 6) + (NPF \times 4)$$

10

8.4.3. Será julgada vencedora a LICITANTE que obtiver a maior **AVALIAÇÃO FINAL (AF)**, ficando as demais em ordem decrescente de AVALIAÇÃO FINAL (AF);

8.4.4. Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 02 (duas) ou mais LICITANTES, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

8.4.5. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

8.4.6. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

#### **9 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

9.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

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

9.3 - A Secretaria se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

#### **10 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Os serviços serão executados mediante "Ordem Específica" emitido pela Secretaria;

*[Handwritten signature]*



10.2. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar pessoas habilitadas e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.
- b) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- e) Responder perante a PMP, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da PMP por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a PMP.
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- i) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- l) Prestar os serviços de acordo com as exigências da fiscalização, atentando sempre para as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- m) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços.

## 11 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇOS

11.1. A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, funcionários contratados ou terceirizados, bem como equipamentos de sua propriedade, sendo vedada a utilização de funcionários (servidores ou terceirizados da PMP), e equipamentos de propriedade da PMP.

11.2 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, partes integrantes do edital.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.



- d) Registrar o Contrato decorrente desta licitação junto aos órgãos competentes.
- e) Fornecer toda e qualquer documentação, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.
- f) A Contratada deverá, ainda, dispor dos recursos administrativos, financeiros, de transporte, de compras, etc. que julgar conveniente para assegurar o bom andamento dos trabalhos, evitar interrupções e descontinuidades e garantir o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos.

#### 11.2.1- DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será de cada Secretaria contratante do município de PARACURU. Todos os problemas advindos de cada Ordem de Serviço serão tratados inicialmente com a Fiscalização e posteriormente, se não houver solução compatível, com o(a) Secretário(a) contratante do município de PARACURU.

11.2.2. A Contratada deverá se limitar a execução dos serviços especificados na Ordem Específica de Serviços, sob pena de executar e não receber.

### 12 – DAS SUBCONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços objeto desta licitação somente poderão ser subcontratados parcialmente com autorização da Secretaria contratante.

12.2. A subcontratação não altera a responsabilidade da CONTRATADA, a qual continuará íntegra e solidária perante a CONTRATANTE.

12.3. As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela CONTRATADA.

12.4. Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.

12.5. A empresa subcontratada deverá apresentar patrimônio líquido igual a um décimo do exigido da CONTRATADA PRINCIPAL e apresentar os documentos a seguir relacionados:

12.5.1. Relação dos serviços a serem subcontratadas.

12.5.2. Demonstração da capacidade técnica operacional no mínimo igual a 50% (cinquenta por cento) dos serviços a serem subcontratadas, bem como comprovação de possuir, em seu quadro funcional, profissional qualificado, nos termos da lei, para gerir os serviços que lhe forem subempreitadas.

12.6. Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Secretaria contratante, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital e autorização expressa da Secretaria contratante.

12.6.1. Da solicitação prevista no subitem 12.6, acima, constará expressamente que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.

12.7. O contrato firmado entre a CONTRATADA e a Subcontratada será apresentado a Secretaria contratante, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.

### 13 – DO CONTRATO

13.1 - O Município de PARACURU, através da Secretaria contratante e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

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



13.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria contratante ou outro por ela designado.

13.3.1 - O representante da PMP anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

13.4 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local dos serviços, para representá-lo na execução do contrato. A Contratada se obriga, ainda, a manter nos serviços como seus responsáveis, durante todo o prazo de sua execução pelo MUNICÍPIO DE PARACURU, todos os profissionais qualificados de habilitação desta licitação, autorização da Contratante, e a seu critério, poderão ser substituídos por outros qualificados igualmente ou superior.

13.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

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

13.8 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

13.8 - O prazo para a execução dos serviços é de até 12 meses, contados da emissão da primeira ordem de serviços, podendo ser prorrogado conforme as disposições da lei 8.666/93.

13.10 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria contratante.

13.11 - Constituem motivos para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratado direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

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

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

13.11.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

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

13.11.5 - o atraso injustificado no início do serviço ou paralisação do mesmo sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;

13.11.6 - a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;

13.11.7 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

13.11.8 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua Coronel Meireles, nº 07, Centro, CEP 62.680-000, Paracuru, Ceará  
CNPJ nº 07.592.298/0001-15 - Fone: (85) 3344-8802 / Fax: (85) 3344-8804



13.11.10 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;

13.11.11 - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido neste Edital.

13.11.12 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

13.11.14 - Deixar de colocar e manter no local dos serviços, equipamentos exigidos para a execução dos serviços;

13.11.15 - A não liberação, por parte da Contratante, de área, local do objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.11.16 - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

13.12 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretaria contratante.

13.13 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 13.11.10 e 13.11.16 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito:

a) pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) pagamento do custo da desmobilização.

13.14 - A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização da Prefeitura Municipal comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

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

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

#### **14. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

14.1 - O Contrato poderá sofrer alterações devido a supressões ou aumentos de serviços e valores até os limites admitidos na Lei n.º 8.666/93.

14.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo.

#### **15 - DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**



15.1 - A fatura relativa aos serviços executados em cada período, deverá ser apresentada à Secretaria contratante, para fins de conferência e atestação que providenciará o pagamento.

15.2 - O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- No máximo 30 (trinta) dias após a emissão das notas fiscais

15.3 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

15.4 - Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

15.5 - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

15.8 - O valor do contrato não será reajustado antes de decorrido 01 (um) ano da sua assinatura, circunstância na qual as faturas serão reajustadas com base no IGP-M, ou outro que o venha a substituí-lo.

15.8.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - correspondente ao mês da entrega da proposta;

I = Índice final - correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.

15.8.2. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

15.9. A data base de referência da proposta de preços será a data de apresentação da proposta de preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

15.10 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

## 16 - DAS MULTAS

16.1 - A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

16.1.1 - 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor MENSAL, por dia que esta exceder o prazo de execução, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;

16.1.2 - 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

16.1.3 - 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

16.1.4 - 0,0001% (um milionésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste Edital ou no Contrato, conforme o caso;



16.1.5 - 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;

16.1.6 - 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

16.2 - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria da Prefeitura Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

16.3 - A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazo parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

16.4 - Os valores resultantes das multas aplicadas por descumprimento de prazos parciais serão devolvidos por ocasião do recebimento definitivo dos serviços, se a Contratada, recuperando os atrasos verificados em fases anteriores do Cronograma Físico, entregar os serviços dentro do prazo global estabelecido.

16.5 - Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

16.6 A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

16.6.1 - advertência;

16.6.2 - multa de até 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;

16.6.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.6.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## 17 - DOS RECURSOS

17.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

17.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a(o) Secretário(a) contratante, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

17.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de PARACURU, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

17.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Secretário Municipal, que proferirá sua decisão.

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

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

17.8 - As decisões sobre os recursos interpostos serão feitas aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de PARACURU.

## 18 - DAS PENALIDADES DE DAS SANÇÕES

18.1 - A licitante que, convocada pela Prefeitura Municipal de PARACURU para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita



à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de PARACURU, pelo prazo de 12 (doze) meses.

18.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de PARACURU, pelo prazo de 1 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de PARACURU.

18.3 - Em caso de o Licitante ou Contratado ser reincidente, será declarado como inidôneo para licitar e contratar com o Município de PARACURU.

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

18.4.1 - de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

18.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de PARACURU.

18.5 - As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de PARACURU poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste Edital;

18.6 - As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o município de PARACURU, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

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

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

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

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

18.8 - A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de PARACURU.

## **19 - DOS ENCARGOS DIVERSOS**

19.1 - A Contratada se obriga a efetuar, caso solicitado pela Contratante, testes previstos nas normas da ABNT, para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

19.2 - As ligações provisórias que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, bem como a obtenção de licenças e alvarás, correrão por conta exclusiva da Contratante.

## **20 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

20.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO.

20.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

*fl.*



20.1.3. Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolizados perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de PARACURU, situada na Rua Cel. Meireles N.º 07- Centro- PARACURU-CE. Não serão aceitos envios via fac-símile ou e-mail.

20.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

20.2.1. O endereçamento à(o) Presidente da COMISSÃO da Prefeitura de PARACURU;

20.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de PARACURU, dentro do prazo editalício;

20.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

20.2.4. O pedido, com suas especificações;

20.3. Caberá à(o) Presidente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.4. A resposta do Município de PARACURU - CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Prefeitura de PARACURU.

20.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

20.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.6.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.7. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Presidente ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

20.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

## **21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

21.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO.

22.2. As normas que disciplinam esta Tomada de Preços Pública Tipo Técnica e Preço serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

22.3. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Presidente durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.



22.4. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública desta Licitação.

22.5. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

22.7. A Homologação e adjudicação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

22.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de PARACURU - CE

22.10. Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de PARACURU, situada à Rua Cel. Meireles N.º 07, - Centro - PARACURU-CE.

22.11. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de PARACURU, situada à Rua Cel. Meireles N.º 07, - Centro - PARACURU-CE ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços Tipo Técnica e Preço à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) pagamento da taxa no valor de R\$ 0,10 (dez centavos) por cópia reprográfica.

b) fornecer CD ROOM, PEN DRIVE.

22.11.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no(s) seguinte(s) sítio(s) virtual(is): [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes), nos termos da IN/04/2015-TCM/CE.

22.12. O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de PARACURU.

22.13. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas nos Anexos deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

22.14. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

22.15. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de PARACURU.

PARACURU, 08 de março de 2021.

  
Túlio Marcos Braun Neto

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua Coronel Meireles, nº 07, Centro, CEP 62.680-000, Paracuru, Ceará  
CNPJ nº 07.592.298/0001-15 - Fone: (85) 3344-8802 / Fax: (85) 3344-8804



**ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Número
<b>TOMADA DE PREÇOS</b>	<b>TÉCNICA E PREÇO</b>	<N.º DO PROCESSO>

**ANEXO I- PROJETO BÁSICO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01 - OBJETO**

Contratação de empresa para prestar serviços especializados de Assessoria e Consultoria jurídica administrativa, na área de Licitações e Contratos Administrativos, de interesse das Secretarias Municipais de Paracuru/CE.

**02 - JUSTIFICATIVA**

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

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

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

**03 - MODALIDADE**

Tomada de Preços, tipo técnica e preço, sob regime de empreitada por preço global.

**04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



Embora a Prefeitura Municipal de Paracuru dispusesse da Procuradoria Geral do Município, observa-se que, por se tratar de matéria altamente específica, há necessidade da contratação é latente. Conjuntamente, soma-se o argumento de que o quadro de profissionais hoje existentes na Procuradoria Geral do Município não abarcaria todas as demandas. Por fim, uma empresa especializada poderá de forma mais efetiva realizar o acompanhamento dos prazos processuais, rotinas diárias, fluxos, orientações, respostas de impugnações, recursos e diligências.

Note-se que tal serviço é caracterizado como continuado por sua essencialidade e habitualidade, ou seja, em virtude das demandas diárias de procedimentos, tanto por parte das comissões de licitação, como também por parte do público externo da entidade, a assessoria torna-se essencial e corriqueiramente usada, tendo inclusive, muitas vezes, prazos a serem cumpridos em recursos, impugnações e diligências dos órgãos de controle. Assim, a ausência de profissionais especializados na área, implica diretamente na possível tomada de decisões que, às vezes, podem gerar sérios prejuízos à administração pública ou na continuidade dos atos desempenhados pela administração. Igualmente, reforçar-se tal entendimento, quando se demanda de profissionais que prestarão serviços ininterruptamente do município, proporcionando a aplicação de uma ideal rotina da prestação de serviços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.
01	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</b>	MÊS	12
02	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE SAÚDE.</b>	MÊS	12
03	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.</b>	MÊS	12
04	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE GOVERNO.</b>	MÊS	12

**4.1.1 O município de PARACURU se reserva ainda a fazer diligências a empresa vencedora a qualquer momento da execução contratual.**



4.2. Competirá à contratada, especialmente, a realização e observância dos seguintes procedimentos:

- a) Assessoria nos procedimentos a serem adotados;
- b) Consultoria Jurídico-Administrativa;
- c) Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do Processo Administrativo;
- d) Supervisão permanente em todas as fases processuais administrativas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas ou eventuais impugnações, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de Notas Técnicas Explicativas;
- e) Acompanhamento contínuo na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as Comissões de Licitações, bem como defesa técnica nos processos de Prestações de Contas de Gestão junto aos Órgãos de Controle Externo – TCM, TCE e TCU;
- f) Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Sistema de Informações Municipais - SIM, através de sistema informatizado fornecido pelo município;
- g) Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Portal de Licitações, por meio de site específico – Tribunal de Contas do estado do Ceará – TCE/CE.
- h) Análise técnica dos procedimentos administrativos de licitação e contratos, afim de verificação das informações e procedimentos adotados;
- i) Assessoria e suporte técnico quanto à confecção de demandas, projetos básicos, termos de referência às Secretarias contratantes;
- j) Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;
- l) Assessoria e consultoria quanto aos aspectos técnicos e jurídicos junto ao Setor de Compras do município;
- m) Consultoria em Gestão e Gerenciamento de Contratos administrativos;
- n) Prestação de serviços *in loco* com carga horária mínima de 50 horas mensais, e disponibilidade total através de e-mail, telefone e/ou WhatsApp.

## 05 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, podendo o prazo de execução ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até cinco dias após o recebimento da ordem de serviço, tudo de comum acordo com a Secretaria Contratante.

## 06 – DA PROPOSTA TÉCNICA E DO JULGAMENTO

6.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em língua portuguesa, em uma via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante, e deverá conter Planilha de Pontuação, devidamente preenchida conforme este edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva, devidamente autenticada ou acompanhada do original.

6.2. A Prefeitura Municipal de PARACURU poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais sobre documentos incluídos na proposta técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo concedido. O não atendimento ao estabelecido no edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante.



### 6.3. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE "B")

6.3.1 - A PROPOSTA TÉCNICA será avaliada sob os seguintes aspectos:

#### 6.3.1.1 - PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO

6.3.1.1.1 - Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de consultoria técnica administrativa na área de licitações e contratos junto ao setor público.

a) Documentação Comprobatória: Apresentação de Declarações e/ou atestados das entidades públicas, emitidos em papel timbrado, contendo informações de endereço, telefone, devendo ser firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função, registrados em entidade Profissional competente, a saber Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/CE.

b) Critérios para pontuação: Declarações e/ou atestados (quantidade). Atestado emitido pelo mesmo órgão/entidade não conta para efeito de somatório da pontuação.

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
De 1(um) a 3(três)	10 pontos
De 4 (quatro) a 6 (seis)	20 pontos
De 7 (sete) acima	40 pontos

#### 6.3.1.2 - PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

6.3.1.2.1 - Este quesito corresponde à equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores.

a) Documentação Comprobatória: comprovação por meio de Registro do profissional no referido Conselho de Classe.

b) Critérios para pontuação: Quantidade de profissionais

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
1 (um) profissional com registro na entidade de classe	Sem pontuação (requisito obrigatório)
2 (dois) profissionais com registro na entidade de classe	7 pontos
Acima de 2 (dois) profissionais com registro na entidade de classe	10 pontos

#### 6.3.1.3 - PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

6.3.1.3.1 - Este quesito corresponde à experiência profissional da equipe técnica da licitante, exercida por cada profissional, inclusive sócios e diretores, em trabalhos de consultoria e assessoria técnica administrativa na área de licitações e contratos junto ao setor público.

a) Documentação Comprobatória: Apresentação de Declaração e/ou atestado de entidade(s) pública(s) em nome do profissional que prestará os serviços do presente certame,



emitido(s) em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmado(s) por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função, acompanhado de cópia da Carteira de Trabalho, Registro de Empregados ou contrato de trabalho, de forma a comprovar o vínculo empregatício do contador com a empresa licitante, bem como a comprovação de experiências anteriores.

b) Critérios para pontuação: Tempo de experiência

TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Profissional com registro na entidade de classe com experiência em assessoria e consultoria jurídica a partir de 02 anos	03 pontos	15 pontos
Profissional com registro na entidade de classe com experiência em assessoria e consultoria jurídica superior a 03 anos	05 pontos	25 pontos
Profissional com registro na entidade de classe com experiência em assessoria e consultoria jurídica superior a 06 anos	10 pontos	50 pontos

#### 6.3.1.4 - PONTUAÇÃO 04 (P4): QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE ESPECÍFICA JUNTO À ÁREA PÚBLICA (modelo do ANEXO VII)

6.3.1.4.1 - Este quesito corresponde à qualificação acadêmica da equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores.

a) Documentação Comprobatória: Apresentação de certificados de conclusão de cursos específicos junto à área pública.

b) Critérios para pontuação: Certificados de conclusão de cursos

REQUISITO BÁSICO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós graduação em Gestão Pública ou Licitações e Contratos Administrativos	10	20
Mestrado	12	24
Doutorado	15	30

6.4 - A licitante somente poderá apresentar uma declaração e/ou atestado de capacidade técnica **por órgão público** para a pontuação dos itens: P01, P02 e P03, onde, caso apresente mais de um, será desconsiderado os adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementarem as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse "um atestado", para efeito de pontuação.



6.4.1. A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais, os quais deverão integrar o quadro técnico da licitante e/ou apresentar declaração de disponibilidade e compromisso por parte de profissional indicando sua disponibilidade para os expedientes do CONTRATANTE, envolvidos no planejamento, elaboração e assessoria do objeto ora pretendido da seguinte forma.

## 6.5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.5.1- As Propostas Técnica e de Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

6.5.1.1- Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.

b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = \frac{P1 + P2 + P3 + P4 \times 6}{100}$$

PT = Pontuação Técnica = 6 = Peso da Proposta Técnica

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

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

PRP = Pontuação Resultante de Preço PP = Preço de Proposta

PE = Preço em Exame = Menor Preço (MP)

d) O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

e) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$



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

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

6.5.1.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o parágrafo 1º do mesmo artigo e lei aqui mencionados.

## 7.0 - DO VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO E DOS PAGAMENTOS

7.1. O valor médio dos serviços para os serviços de planejamento e execução do objeto, foi estimado em R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais), conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</b>	MÊS	12	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
02	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE SAÚDE.</b>	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
03	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.</b>	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
04	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	MÊS	12		



ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE GOVERNO</b> .			R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
---	--	--	--------------	---------------

7.2 Os pagamentos serão realizados de acordo com a execução dos serviços, obedecendo ao seguinte cronograma:

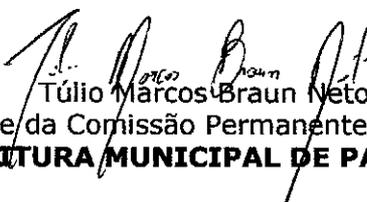
- Até trinta dias após a emissão e atesto da nota fiscal

### 08 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários da referida despesa encontram-se consignados no Orçamento Municipal:

<b>X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	
Elemento de Despesa: 33903900	Fonte: 100100
0201 04 122 0100 2.003 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Governo	
0501 12 122 0100 2.011 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Educação	
0601 10 122 0100 2.029 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública	
0704 08 122 0100 2.055 Manutenção e Funcionamento da SMAS	

PARACURU, 08 de março de 2021.

  
Túlio Marcos Braun Neto  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU**



**MINUTA DO CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU E A  
EMPRESA**

\_\_\_\_\_ **PARA  
OS FINS NELE INDICADOS.**

**O MUNICÍPIO DE PARACURU**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.733.256/0001-57, neste ato representado pela(o) Secretária(o) de \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. N.º \_\_\_\_\_, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1. O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO Nº ..... e seus Anexos, devidamente homologada pela Secretaria de Administração Finanças e Planejamento, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- Contratação de empresa para prestar serviços especializados de Assessoria e Consultoria jurídico administrativa, na área de Licitações e Contratos Administrativos, de interesse das Secretarias Municipais de Paracuru/CE.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO**

3.1- O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 - A fatura relativa aos serviços executados em cada período, cujo valor será apurado através de fiscalização, deverá ser apresentada à Secretaria de \_\_\_\_\_ de PARACURU, para fins de conferência e atestação obedecendo o cronograma de pagamento constante no termo de referência, que providenciará o pagamento.

3.3 - O pagamento será efetuado de acordo com o item 7.2 do termo de referência anexo I do edital.

3.4 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

3.5 - Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

3.6 - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.



3.9 - O valor do contrato não será reajustado antes de decorrido 01 (um) ano da sua assinatura, circunstância na qual as faturas serão reajustadas com base na variação do IGP-M.

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

3.11 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

4.1- O prazo para a completa execução dos serviços contratados é de 12 (doze) meses, contados da emissão da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2- O início dos trabalhos ocorrerá em até 5 (cinco) dias seguintes ao recebimento da Ordem de Serviço.

4.3- O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

4.4- Os pedidos de prorrogação deverão ser acompanhados de um relatório de motivos circunstanciado, o qual será analisado e julgado pela contratante.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária de 2021 classificada sob o nº \_\_\_\_\_, sendo substituída automaticamente pela dotação orçamentária pertinente aprovada para os exercícios seguintes.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão executados mediante "Ordem Específica" emitida pela contratante;

6.2. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Recrutar pessoas habilitadas e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.

b) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

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

d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

e) Responder perante a Prefeitura Municipal de PARACURU, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio



por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da PMP por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a PMP.

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

i) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

l) Prestar os serviços de acordo com o presente Edital, com as exigências da fiscalização, atentando sempre para as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

m) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO**

7.1. A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, funcionários contratados ou terceirizados, bem como equipamentos de sua propriedade, sendo vedada a utilização de funcionários (servidores ou terceirizados da PMP), e equipamentos de propriedade da PMP.

##### **DOS SERVIÇOS**

###### **7.1.1 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados de acordo com a determinação / orientação da Contratante, seguindo sempre o cronograma previamente autorizado pela Contratante e em estrita obediência as exigências da Ordem de Serviço específica.

###### **7.1.2- QUANTIDADE DE SERVIÇOS**

Cada ordem de serviços específica explicitará os serviços a serem executados.

###### **7.1.3- FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1.3.1 - Os serviços serão fiscalizados a cada 30 (trinta) dias pela Secretaria contratante, e pago de acordo com o item 7.2 do termo de referência anexo I do edital.

7.1.3.1.1 - Os preços unitários serão os constantes da proposta de preços da empresa vencedora da licitação.

###### **7.1.3.2 - Forma de Pagamento**

7.1.3.2.1 - A Secretaria contratante pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento. Fica expressamente estabelecido que no preço global estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados de acordo com o item 7.2 do termo de referência anexo I do edital

###### **7.1.4- DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização será da De cada Secretaria contratante do município de PARACURU.

Todos os problemas advindos de cada Ordem de Serviço serão tratados inicialmente com a Fiscalização e posteriormente, se não houver solução compatível, com o(a) Secretário(a) de cada pasta do município de PARACURU.

7.1.5. A Contratada deverá se limitar a execução dos serviços especificados na Ordem Específica de Serviços, sob pena de executar e não receber.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua Coronel Meireles, nº 07, Centro, CEP 62.680-000, Paracuru, Ceará  
CNPJ nº 07.592.298/0001-15 - Fone: (85) 3344-8802 / Fax: (85) 3344-8804

11.



### **CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS**

8.1 Os serviços objeto desta licitação somente poderão ser sub-contratados parcialmente com autorização da Prefeitura Municipal de PARACURU.

### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

9.1- O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou subtrativo, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.2- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

10.1- A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo de outras sanções legais e da responsabilidade civil e criminal, às seguintes multas, que serão aplicadas de modo cumulativo, independentemente de seu número, com base nas violações praticadas durante a execução desse contrato:

- 0,05% (cinco centésimos por cento) pelo valor mensal, por dia que esta exceder o prazo de execução, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;
- 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia que exceder ao prazo sem que os serviços estejam concluídos;
- 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;
- 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste Edital ou no Contrato, conforme o caso;
- 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria de Administração do Município de PARACURU;
- 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

10.2- A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

- Advertência;
- Multa de 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.3. Serão considerados fatos de força maior, para a isenção de multa:

10.3.1. Interrupção dos meios normais de transporte;

10.3.2. Calamidade pública.

10.3.3. Modificações nas especificações dos serviços, consideradas relevantes por parte da Prefeitura Municipal de PARACURU.

10.3.4. Interrupção dos serviços, por determinação da Prefeitura Municipal de PARACURU, motivada por conveniência administrativa.

10.3.5. Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, previstas no instrumento convocatório e as previstas em lei ou regulamento.

11.2- Além da aplicação das sanções já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o



direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma do artigo 78 da Lei 8.666/93.

11.3- O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 77 a 80 da Lei de Licitações.

11.4. São motivos para a rescisão do Contrato:

- O não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas, especificações, projetos e prazos.
- A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão, no prazo previsto no Contrato.
- O atraso injustificado no início dos serviços.
- A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- A subcontratação total ou parcial de seu objeto, a associação do Contratado com outrem, bem como a sua cessão ou transferência a outrem, total ou parcial, sem a prévia autorização da Administração.
- O desatendimento reiterado das determinações da Fiscalização.
- O cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pela Fiscalização.
- A decretação de falência da Contratada.
- A dissolução da sociedade da Contratada.
- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução do Contrato.
- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento.
- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do Contrato.
- O descumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito ou de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1- O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2- O presente Contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de Licitação e à proposta licitatória.

12.3- O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

12.4- A inadimplência do CONTRATADO com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

12.5- A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Processo Licitatório e deste contrato.

12.6- Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

12.7- A Contratada se obriga a efetuar, caso solicitado pela Contratante, testes previstos nas normas da ABNT, para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU**

Rua Coronel Meireles, nº 07, Centro, CEP 62.680-000, Paracuru, Ceará  
CNPJ nº 07.592.298/0001-15 – Fone: (85) 3344-8802 / Fax: (85) 3344-8804



13.1- As partes elegem o foro da Comarca de PARACURU - CE, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3(três) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

PARACURU-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE PARACURU

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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



**ANEXO III**  
**PROPOSTA PADRONIZADA**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de PARACURU, Ceará.**

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o n. ° \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n. ° 8.666/93, alterada e consolidada, e as condições desta **Tomada de Preços N. ° .....**

Que, até a presente data, não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório;

Que nos valores apresentados abaixo, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

Desta maneira, assume o compromisso de bem e fielmente atender as exigências para o fornecimento/execução dos serviços descritos no Edital e Anexos, caso seja proclamada vencedora.

**OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços especializados de Assessoria e Consultoria jurídico administrativa, na área de Licitações e Contratos Administrativos, de interesse das Secretarias Municipais de Paracuru/CE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.
01	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MÊS	12
02	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12
03	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	12
04	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE	MÊS	12

18.



	ASSITÊNCIA SOCIAL.		
05	EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GOVERNO.	MÊS	12

OBS:

A proposta de preços deve conter preço de cada item, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço GLOBAL assinado pelo responsável da Empresa. O licitante que não o fizer, terá sua proposta de preços desclassificada.

Todas as despesas já deverão estar inclusas na proposta de preços tais como fretes e logística.

**VALOR GLOBAL: R\$: \_\_\_\_\_ (valor por extenso).**

Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data:

**Assinatura e Carimbo do Proponente**



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º \_\_\_\_\_, junto ao Município de PARACURU, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

c) que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

PARACURU (CE), ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**

*Handwritten signature*