



PIRES FERREIRA



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Pires Ferreira/CE, através do Órgão Gerenciador da origem desta licitação, torna público, para conhecimento dos Interessados, que realizará licitação, a qual será conduzida pela Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº 02012301/GP de 02 de janeiro de 2023, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, norteando-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

MODALIDADE LICITATÓRIA:

**TOMADA DE PREÇOS**

NÚMERO DO PROCESSO:

**TP/220923.01/SAF**

VALOR GLOBAL ESTIMADO:

**R\$ 180.400,00 (cento e oitenta mil e quatrocentos reais).**

ÓRGÃO GERENCIADOR:

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

- **Secretaria de Saúde;**
- **Secretaria de Educação;**
- **Secretaria do Trabalho e Assistência Social;**
- **Secretaria de Infraestrutura.**

DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO:

Recebimento dos Envelopes de Habilitação e Propostas:  
**01/11/2023 ÀS 08H00M**

REFERÊNCIA DE TEMPO:

**Horário Local**

LOCAL DE ACESSO AO EDITAL E REALIZAÇÃO DO CERTAME:

- 1 - **Acesso:** <https://licitacoes.piresferreira.ce.gov.br>
- 2 - **Acesso:** <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>
- 3 - **Acesso e Realização:** Rua Maria Antusa Soares Passos, S/N, Centro, CEP: 62.255-000 - Pires Ferreira/CE

E-MAIL DO SETOR DE LICITAÇÃO:

**licitapf@gmail.com**

DIA E HORÁRIO DE EXPEDIENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES:

**SEGUNDA À SEXTA - DE 08H00M às 14H00M.**

TIPO DE LICITAÇÃO:

**MENOR PREÇO**   
  **MELHOR TÉCNICA**   
  **TÉCNICA E PREÇO**   
  **MAIOR LANCE/OFERTA**

RÉGIME DE EMPREITADA:

**GLOBAL**   
  **UNITÁRIO**   
  **TAREFA**   
  **INTEGRAL**

TIPO DE PARTICIPAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR ESTIMADO (ART. 48, DA LC Nº 123/06, ALTERADA PELA LC Nº 147/14):

**AMPLA PARTICIPAÇÃO**   
  **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA**

### GLOSSÁRIO

- Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário



anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Licitação.

• Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste instrumento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- \* **PMR:** Prefeitura Municipal de Pires Ferreira/CE;
- \* **ME:** Microempresa;
- \* **EPP:** Empresa de Pequeno Porte;
- \* **DOU:** Diário Oficial da União;
- \* **DOE:** Diário Oficial do Estado;
- \* **TCE:** Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- \* **LC:** Lei Complementar;

## CONDIÇÕES

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para: **Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto às diversas Secretarias do Município de Pires Ferreira/CE.**

### 2. DO TIPO DE LICITAÇÃO - TÉCNICA E PREÇO

2.1. Considerando se tratar de serviços de natureza predominantemente intelectual, a licitação será julgada pelo tipo "**TÉCNICA E PREÇO**" (Lei 8.666/93, art. 45, § 1º, III), em conformidade com os critérios especificados nesse Edital e seus anexos.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

**Fonte de Recursos:** RECURSO PRÓPRIO

**Dotação orçamentária:** 0301 04 122 0002 2.005/ 0401 12 122 0002 2.010/ 0501 10 122 0002 2.034/0601 08 122 0002 2.043/ 0701 04 122 002 2.062.

**Elemento de Despesas:** 33.90.39.00

### 4. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

4.1. As licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representadas por:

4.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



**4.1.2. Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório competente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhada do respectivo documento de identificação oficial com foto do outorgado e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

**4.1.2.1.** A procuração particular poderá ter a firma dispensada, caso esteja acompanhada de documento oficial do outorgante, para que seja feita a verificação da autenticidade da assinatura pela Comissão de Licitação, ou ainda o autor esteja presente para proceder a assinatura na sessão pública.

**4.2.** Os documentos de que trata o credenciamento de representantes, mencionados anteriormente, deverão ser apresentados dentro do envelope de "HABILITAÇÃO", em originals ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação com a apresentação imediata dos originals para conferência, no ato da abertura do respectivo envelope na sessão pública.

**4.2.1.** Nenhum documento terá o confere com original antes do início da sessão pública.

**4.3.** Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

**4.4.** As licitantes interessadas em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para a data e horário de abertura do certame, informados no preâmbulo deste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, anterior ao início da sessão pública.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

### 5.1. Poderão participar desta licitação:

**5.1.1.** Qualquer empresa regularmente estabelecida no País, cadastradas no CRC (Certificado de Registro Cadastral) da Comissão de Licitação do Município de Pires Ferreira/CE, especializadas no ramo pertinente ao objeto desta licitação disposto em seus atos constitutivos, ou que comprovem junto a esta Comissão de Licitação, no prazo de até 3 (três) dias antes do recebimento das propostas, observado o disposto no art. 110 e § único da Lei Federal nº 8.666/93, e que preencham os requisitos necessários para cadastro conforme documentos exigidos para inscrição junto ao setor, e ainda que atendam as condições deste Edital e seus anexos.

**5.1.1.1.** O Interessado não cadastrado que quiser participar da licitação deverá atender as condições para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior ao recebimento das propostas, devendo dirigir-se ao Setor de Licitações desta municipalidade, no endereço mencionado

no preâmbulo deste Edital, levando a documentação necessária, ocasião em que, constatada a regularidade, receberá o documento de CRC desse órgão, que lhe permitirá participar nesta licitação.

**5.1.1.2.** Para o cadastramento no Setor de Licitações desta municipalidade, são necessários os documentos estipulados pela Comissão Permanente de Licitação, que poderão ser consultados no próprio setor de licitações, por meio do telefone (88) 9.97049018 ou solicitar o CRC junto a Comissão de Licitação através do e-mail: [crcmpf@gmail.com](mailto:crcmpf@gmail.com).

## **5.2. Não poderão participar desta licitação:**

**5.2.1.** Empresas cujo ato constitutivo não inclua atividade relacionada ao objeto deste Edital.

**5.2.2.** Empresas sob a forma de consócio ou grupo de empresas, qualquer que seja a sua constituição.

**5.2.3.** Empresas que se encontrem sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, dissolução.

**5.2.4.** Empresas suspensas para licitar e contratar com esta Unidade Administrativa e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

**5.2.5.** Empresas cujos representantes legais ou sócios, sejam servidores públicos dos órgãos e entidades desta Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como concorrente, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios.

**5.2.6.** Empresas cujos sócios, representantes ou responsáveis técnicos participarem de mais de uma empresa e que esses estejam participando diretamente do objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

**5.2.6.1.** Caso ocorra à identificação, constante do subitem anterior, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tornará inabilitada as referidas empresas, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.2.7.** Empresas sob a condição do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**5.2.8.** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado com cola e/ou de tal forma que torne indetectável seu conteúdo, em 1 (uma) única via, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**TOMAMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**



**CNPJ DA LICITANTE:**  
**TELEFONE PARA CONTATO:**  
**E-MAIL:**

**6.2.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação no ato da abertura do envelope com a apresentação imediata dos originais para conferência.

**6.2.1.** Nenhum documento terá o confere com original antes do início da sessão pública.

**6.3.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.5.** O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão de Licitação.

**6.6.** Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**6.7.** Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**6.8.** Somente serão aceitos os documentos acondicionados no ENVELOPE "A", não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, salvo na condição do disposto no §3º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.

**6.9.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

**6.9.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.9.2.** Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**6.9.3.** Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação das licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas adiante.

**6.10. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.10.1.** Cédula de Identidade do(s) administrador(s).

**6.10.2.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público

de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**6.10.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**6.10.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**6.10.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**6.10.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71;

**6.10.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**6.10.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **6.11. Exigências quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**6.11.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**6.11.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

**6.11.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**6.11.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

**6.11.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**6.11.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**6.11.6.1.** Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**6.11.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**6.11.7.1.** Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**6.11.8.** A licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, conforme o caso, deverá encaminhar a documentação de

habilitação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que haja alguma restrição, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de inabilitação.

**6.11.8.1.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a LC nº 123/06, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

## **6.12. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**6.12.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

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

**6.12.2.1.** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.
- c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) Empresas constituídas à menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente.

**6.12.2.2.** A expressão "na forma da lei" será compreendida de no mínimo: balanço patrimonial e demonstrações contábeis, registrados na Junta Comercial ou órgão competente acompanhado do termo de autenticação do registro digital.

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

**6.12.3.1.** Caberá a licitante, optar por qualquer das seguintes modalidades de garantia a seguir:

- a) **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – Antes do horário de abertura do certame, a licitante deverá utilizar depósito ou transferência bancária na conta indicada pela administração, onde na análise da

habilitação será confirmado o crédito efetuado, ou ainda, poderá ser recolhido junto ao Setor Tributário através de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

b) **CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA** – Através de Título original, onde o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do 3º (terceiro) dia útil anterior à data da abertura do certame, acompanhado de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído ao título apresentado, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária.

c) **CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA** – Através de Apólice original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

d) **CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA** – Através de Fiança original, fornecida por Instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pelo Banco Central do Brasil (Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96), (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

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

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

### **6.13. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.13.1.** Registro ou Inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Classe abrangente ao objeto licitado, que comprove a sua habilitação e validade para o exercício das atividades.

**6.13.2.** Comprovação da capacidade TÉCNICO-PROFISSIONAL da licitante em possuir como Responsável Técnico em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, reconhecido pelo Conselho Regional de Classe, detentor de Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado comprovando aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho respectivo.

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

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

**6.13.2.1.2.** Será aceito o somatório de atestados para a aferição da compatibilidade em períodos diferentes, não

havendo obrigatoriedade da referida experiência ser ininterrupta;

**6.13.2.1.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se, em forma de parcelas de maior relevância, atividades relacionadas a prestação de serviços no âmbito dos seguintes objetivos:

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

**6.13.2.1.5.** Acompanhamento das sessões públicas das licitações.

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

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

**6.13.2.1.8.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, seis meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, para efeito de somatório de experiência.

**6.13.3.** Declaração Formal e Relação Explícita de disponibilidade de estrutura física adequada para execução do objeto contratual composta, no mínimo, por: uma sede permanentemente disponível, com área e mobiliário compatível com o número de profissionais indicados na equipe técnica, para garantir o acompanhamento dos serviços;

**6.13.4.** Declaração Formal e Relação Explícita de disponibilidade de pessoal técnico especializado que comporão equipe técnica mínima para desempenho das atividades do objeto desta licitação, compreendendo 02 (dois) Profissionais de Nível Superior, conforme do que consta no modelo de declaração anexo a este edital, acompanhada de documentação de comprovação de inscrição na entidade profissional de classe;

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

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

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

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

**6.13.6.** Declaração dos responsáveis técnicos indicados pela licitante, concordando com a inclusão de seu nome na equipe técnica para participar da execução do objeto da presente licitação.

**6.13.6.1.** Após a efetivação da contratação, em caso de substituição de profissional da equipe técnica, deverá a empresa, submeter a documentação do profissional substituto para aprovação. Caso não seja

aceito, a contratada deverá providenciar outro que preencha os requisitos.

#### **6.14. Outras Exigências de Habilitação**

**6.14.1.** Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao Inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, que 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, modelo anexo a este edital.

**6.14.2.** Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, modelo anexo a este edital.

**6.14.2.1.** A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas, que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

**6.14.2.2.** Caso as empresas enquadradas no tratamento jurídico diferenciado, não apresentem a declaração mencionada no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

**6.14.3.** A(s) licitante(s) qualificada(s) como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.14.3.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que caso a licitante for declarada vencedora do certame. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**6.14.3.2.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra empresa qualificada nos termos do que dispõe a LC nº 123/06, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **6.15. Demais disposições relativas à habilitação**

**6.15.1.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos de habilitação, o(a) Presidente da Comissão de Licitação suspenderá a sessão e divulgará o resultado nos mesmos meios oficiais que divulgou o aviso da licitação, que da data da publicação iniciará o prazo recursal.

**6.15.2.** A Comissão de Licitação, em forma de diligência, poderá solicitar originais de documentos já autenticados ou complementares, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo estipulado na sessão pública ou através de solicitação

formal, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

**6.15.3.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**6.15.4.** A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

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

## **7. DA PROPOSTA TÉCNICA**

**7.1.** O Envelope "Proposta Técnica" deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado com cola e/ou de tal forma que torne indetectável seu conteúdo, em 1 (uma) única via, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**  
**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**ENVELOPE "B" – PROPOSTA TÉCNICA**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**CNPJ DA LICITANTE:**  
**TELEFONE PARA CONTATO:**  
**E-MAIL:**

**7.2.** A proposta técnica deverá ser elaborada pelo modelo sugerido, constante dos anexos deste Edital, produzida em meio magnético, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final assinada pelo Representante Legal da empresa licitante, devendo obedecer às seguintes exigências mínimas:

**7.2.1.** Redigida no timbrado da licitante em língua portuguesa, com linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

**7.2.2.** Indicação da Modalidade e o Número da Licitação;

**7.2.3.** Identificação da Licitante, compreendendo a razão social, inscrição no CNPJ, endereço completo - inclusive CEP, número do telefone e e-mail;

**7.2.4.** Identificação do(a) seu(a) Representante Legal, compreendendo o nome completo, inscrição no CPF, número celular e e-mail;

**7.2.5.** Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos a este Edital;

**7.2.6.** As Licitantes deverão apresentar os documentos comprobatórios em ordem e numerados, separados por quesitos e, em cada quesito, os documentos comprobatórios deverão estar separados, de modo a facilitar a análise e a contagem dos pontos;

**7.2.7.** Deverão ser apresentados necessariamente os documentos solicitados para comprovar o atendimento aos itens e critérios de pontuação relacionados nesse Edital, podendo se fazer acompanhar de outros documentos que esclareçam a adequação dos serviços cotados pela licitante às exigências descritas no Projeto Básico anexo a esse edital;

**7.2.8.** A proposta deverá estar acompanhada da planilha de quesitos da Proposta Técnica, devidamente preenchida, conforme modelo apresentado como anexo a esse Edital;

**7.2.9.** Caso a documentação relativa à Proposta Técnica seja muito volumosa, o proponente deverá apresentar a documentação em envelopes lacrados distintos para cada critério, cada qual identificado na forma de cada item. Não serão admitidos caixas, fichários, pacotes ou qualquer outro tipo de embrulho para acondicionar a documentação relativa à Proposta Técnica.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.1.** O Envelope "Proposta de Preços" deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado com cola e/ou de tal forma que torne indetectável seu conteúdo, em 1 (uma) única via, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**TOMAMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**  
**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**CNPJ DA LICITANTE:**  
**TELEFONE PARA CONTATO:**  
**E-MAIL:**

**8.2.** A proposta de preços poderá ser elaborada pelo modelo sugerido, constante dos anexos deste Edital, produzida em meio magnético, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final assinada pelo Representante Legal da empresa licitante, devendo obedecer às seguintes exigências mínimas:

**8.2.1.** Redigida no timbrado da licitante em língua portuguesa, com linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

**8.2.2.** Indicação da Modalidade e o Número da Licitação;

**8.2.3.** Identificação da Licitante, compreendendo a razão social, inscrição no CNPJ, endereço completo - inclusive CEP, número do telefone e e-mail;

**8.2.4.** Identificação do(a) seu(a) Representante Legal, compreendendo o nome completo, inscrição no CPF, número celular e e-mail;

**8.2.5.** Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos a este Edital;

**8.2.6.** Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (REAL), de acordo com os preços praticados no mercado.

## **9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** A presente licitação, seu processamento e todos os atos e termos dela decorrentes, reger-se-ão pela legislação disposta neste Edital e seus anexos.

**9.2.** Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens adiante.

**9.3.** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles poderão se manifestar os representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**9.4.** Após (o)a Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros envelopes ou documentos que não os existentes nos envelopes já entregues, nem será permitido

que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o seu conteúdo original.

**9.5.** Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO** e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, os quais serão rubricados pela própria Comissão e serão postos à disposição dos representantes credenciados, para que os examinem e os rubriquem.

**9.6.** A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, apreciar imediatamente os documentos apresentados e proclamar o rol das licitantes habilitadas, ou suspender a sessão pública para análise da documentação e divulgação do resultado nos autos do processo com publicação na imprensa oficial, ou ainda marcar nova reunião para divulgação do resultado da fase de habilitação, ficando cientificados os interessados.

**9.7.** Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão de Licitação procederá a abertura das Propostas de Preços das licitantes habilitadas.

**9.8.** A(s) Proposta(s) de Preços da(s) licitante(s) inabilitada(s), estará à disposição para retirada, caso não haja recursos ou, se houver, após sua denegação.

**9.9.** A Comissão de Licitação manterá sob sua guarda até o final desta licitação os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas/desclassificadas. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados.

**9.10.** A inabilitação da licitante importará na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

**9.11.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**9.12.** Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS TÉCNICAS** e verificará a conformidade destas de acordo com as exigências deste Edital, bem como a compatibilidade dos requisitos técnicos apresentados em conformidade com os parâmetros estabelecidos, as quais serão rubricadas pela própria Comissão e serão postas à disposição dos representantes credenciados, para que as examinem e as rubriquem.

**9.13.** Será realizada a conferência da documentação apresentada pelas Licitantes como comprobatória do cumprimento dos requisitos indicadores do direito à pontuação técnica, que será atribuída em conformidade com o disposto no Item 10 e seus subitens. Os quesitos não comprovados importarão na atribuição aos mesmos de nota zero.

**9.14.** As propostas técnicas incompatíveis com os termos deste Edital serão desclassificadas pela Comissão de Licitação.

**9.15.** Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS** e verificará a conformidade destas de acordo com as exigências deste Edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos, as quais serão rubricadas pela própria Comissão e serão postas à disposição dos representantes credenciados, para que as examinem e as rubriquem.

**9.16.** As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

**9.17.** A Comissão de Licitação verificará a existência de empresas enquadradas no regime jurídico diferenciado (ME/EPP/Cooperativa), para o cumprimento do disposto no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, procedendo como previsto no subitem seguinte.

**9.18.** Caso a proposta classificada em primeiro lugar não seja de

ME/EPP/Cooperativa, a Comissão de Licitação procederá de acordo com os subitens a seguir:

**9.18.1.** Fica assegurado, como critério de desempate (LC nº 123/06), preferência de contratação para as ME/EPP/Cooperativa;

**9.18.2.** Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP/Cooperativa sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta que obtiver melhor classificação, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados;

**9.18.3.** Para efeito de desempate, a Comissão procederá da seguinte forma:

**9.18.3.1.** A ME/EPP/Cooperativa que obtiver melhor classificação poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

**9.18.3.2.** Não ocorrendo a situação na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual dos 10% (dez por cento), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/Cooperativa que se encontrem no intervalo estabelecido no percentual dos 10% (dez por cento), será realizado sortelo entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços;

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

**9.18.6.** Ocorrendo empate ficto, a ME/EPP/Cooperativa que obtiver melhor classificação no percentual dos 10% (dez por cento), será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação do(a) Presidente da Comissão de Licitação, ocasião em que o Representante Legal da licitante deverá estar presente à sessão pública e declarar sua nova proposta no prazo de até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do seu direito, ou ainda, através de solicitação formal, também sob pena de preclusão do seu direito, não respondê-la no prazo estipulado, contado do recebimento da mesma.

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

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

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

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

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

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

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

estabelecida, se for o caso.

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

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

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

**9.29.** Os resultados de cada fase da licitação e o(s) valor(es) da(s) proposta(s) vencedora(s) será(ão) publicado(s) na imprensa oficial, ou se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicado diretamente aos interessados e lavrado em ata. Estas publicações constituirão os avisos dos resultados dos julgamentos das documentações e propostas.

**9.30.** A Comissão de Licitação, em qualquer fase do processo e a seu critério e em forma de diligência, poderá solicitar documentos complementares, destinados a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo estipulado na sessão pública ou através de solicitação formal, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

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

**9.32.** De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes.

## **10. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**10.1.** O julgamento dos documentos de habilitação, propostas técnicas e propostas de preços serão objetivos e procedidos de acordo com as disposições contidas neste Edital, devendo toda documentação comprobatória estar devidamente autenticada em cartório competente, exceto aos que puderem ter sua validação constatada via internet.

**10.2.** Para fins de que trata o julgamento dos documentos de habilitação, propostas técnicas e propostas de preços serão levados em consideração os seguintes critérios:

### **10.2.1. Avaliação dos Documentos de Habilitação – ENVELOPE "A"**

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

**10.2.1.2.** 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 e ainda, serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME/EPP/Cooperativa que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido neste Edital.

### **10.2.2. Avaliação das Propostas Técnicas – ENVELOPE "B"**

**10.2.2.1.** As Propostas Técnicas serão avaliadas na forma de



pontuação em conformidade com os quesitos a seguir:

**10.2.2.1.1. PONTUAÇÃO (P1) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO MERCADO**

**10.2.2.1.1.1.** Esse quesito será avaliado pelo período de atuação no mercado da empresa licitante na prestação de serviços administrativos em assessoria de licitações e contratos.

- a) Documentação comprobatória: Instrumento Contratual, compreendendo assessoria em licitação, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação das partes;
- b) Critérios para pontuação: A pontuação se dará pela soma de contratos pactuados, até a data de abertura da licitação, observada a pontuação da alínea seguinte;

c) Pontuação:

REQUISITO: Tempo de atuação no mercado	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Há mais de 10 (dez) anos	20
Entre 05 (cinco) e 10 (dez) anos	10
Há menos de 05 (cinco) anos	05

**10.2.2.1.2. PONTUAÇÃO (P2) - EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NA ÁREA DE LICITAÇÕES**

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

- d) Documentação comprobatória: Declaração e/ou atestado de capacidade técnica, compreendendo assessoria em licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome do responsável emissor, e ainda a descrição do cargo;
- e) Critérios para pontuação: A pontuação se dará pela quantidade de declaração e/ou atestado de capacidade técnica apresentados, sendo considerado apenas um documento por órgão/entidade/empresa, observada a pontuação da alínea seguinte;

f) Pontuação:

REQUISITO: Quantidade de declaração e/ou atestado	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mais de 10 (dez)	20
Entre 05 (cinco) e 10 (dez)	10
Menos de 05 (cinco)	05

**10.2.2.1.3. PONTUAÇÃO (P3) - EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE NA ÁREA DE LICITAÇÕES**

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



- a) Documentação comprobatória: Declaração e/ou atestado de capacidade técnica, compreendendo assessoria em licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, tendo como atuante o Responsável Técnico da licitante, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome do responsável emissor, e ainda a descrição do cargo;
- b) Critérios para pontuação: A pontuação se dará pela quantidade de declaração e/ou atestado de capacidade técnica apresentados, sendo considerado apenas um documento por órgão/entidade/empresa, observada a pontuação da alínea seguinte;
- c) Pontuação:

REQUISITO: Quantidade de declaração e/ou atestado	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mais de 10 (dez)	20
Entre 05 (cinco) e 10 (dez)	10
Menos de 05 (cinco)	05

**10.2.2.1.4. PONTUAÇÃO (P4) - QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE NA ÁREA DE LICITAÇÕES**

**10.2.2.1.4.1.** Esse quesito será avaliado pela prova de conhecimento em licitações e contratos de integrantes da equipe técnica da empresa licitante.

- a) Documentação comprobatória: Diploma/Certificado, de cursos abrangentes à área de licitação, emitido por empresa qualificada, tendo como atuante o Responsável Técnico da licitante, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação da pessoa jurídica emitente, a descrição do curso e o nome do responsável emissor;
- b) A pontuação se dará pelos cursos de acordo com a documentação disposta na alínea anterior, observada a pontuação da alínea seguinte;
- c) Pontuação:

REQUISITO: Quantidade de Cursos	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação ( <i>stritu ou latu sensu</i> ) em licitações.	3
Curso de Graduação em área de Classe Profissional abrangente a licitações.	2
Curso de Especialização em licitação com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula.	2
Curso de Governança das Contratações Administrativa na Lei Federal nº 14.133/21 ( <i>carga horária livre</i> ).	1
Curso de Formação de Agente de Contratação ou Pregoeiro ( <i>carga horária livre</i> ).	1

Curso em área diversa da licitação (carga horária livre).	1
---	---

#### **10.2.2.2. CRITÉRIOS PARA EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:**

- a) A pontuação da proposta técnica será atribuída o peso máximo de 70 (setenta) pontos, sendo desclassificada desde já a proposta técnica que apresentar pontuação zero no quesito EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE NA ÁREA DE LICITAÇÕES, ou ainda, que estiver incompleta em virtude de omissão ou insuficiência de informação, bem como, aquela que contenha limitação ou violação com as disposições desse edital, independentemente da pontuação que receberia se estivesse correta.
- b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, será computada de acordo com o somatório das pontuações alcançadas em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = P1 + P2 + P3 + P4$$

Onde,

*PT = Pontuação Técnica.*

*P1 = experiência da licitante no mercado.*

*P2 = experiência de atuação da licitante na área de licitações.*

*P3 = experiência de atuação da equipe técnica da licitante na área de licitações.*

*P4 = disponibilidade de equipe técnica da licitante.*

#### **10.2.1. Avaliação das Propostas de Preços – ENVELOPE “C”**

**10.2.1.1.** A pontuação da proposta de preços será atribuída o peso máximo de 30 (trinta) pontos para a menor proposta e às demais serão atribuídos pontos calculados de acordo com a fórmula adiante.

**10.2.1.2.** O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Menor Preço (dentro os valores globais apresentado pelas licitantes classificadas na licitação) pelo Preço Proposto, realizando a operação com cada proposta. O fator resultante será multiplicado pelo peso 30 (trinta), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço. Assim, a maior situação possível (trinta) será atribuída à proposta de menor preço global ofertado, conforme a seguinte fórmula:

$$PRP = (MP/PP) \times 30$$

Onde,

*PRP = Pontuação Resultante de Preço.*

*MP = Menor Preço (dentro as propostas classificadas).*

*PP = Preço Proposto.*

#### **10.2.2. Avaliação Final das Propostas (TÉCNICA E PREÇO)**

**10.2.2.1.** A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da

Pontuação Técnica com a Pontuação Resultante de Preço, atribuído a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme a seguinte fórmula.

$$PF = PT + PRP$$

Onde,

*PF = Pontuação Final.*

*PT = Pontuação Técnica.*

*PRP = Pontuação Resultante de Preço.*

**10.2.2.2.** As notas nesse quesito serão arredondadas em conformidade com o disposto nas normas da ABNT NBR-5891 (Regra de Arredondamento da Numeração Decimal).

## **11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

### **11.1. Critérios para pedidos de ESCLARECIMENTOS:**

**11.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital e seus anexos, deverão ser enviados à Comissão de Licitação, até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

**11.1.2.** O pedido de esclarecimento deverá ser enviado, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, pelo e-mail do Setor de Licitação mencionado no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

**11.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviadas em resposta ao e-mail encaminhado pelo interessado.

**11.1.4.** Os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo não serão respondidos.

**11.1.5.** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

### **11.2. Critérios para pedidos de IMPUGNAÇÃO:**

**11.2.1.** Até 02 (dois) dias úteis, antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**11.2.2.** A petição de impugnação deverá ser protocolizada no endereço ou encaminhada pelo e-mail do Setor de Licitação, mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

**11.2.3.** Caberá à Comissão de Licitação, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

**11.2.4.** A resposta à impugnação será procedida em até 24 (vinte e quatro) horas e entranhada nos autos do processo licitatório, bem como, encaminhada à impugnante, no endereço de e-mail informado na sua petição ou em resposta ao e-mail o qual foi encaminhada a petição, e ainda, estará disponível para consulta dos demais interessados.

**11.2.5.** Não serão conhecidas as Impugnações apresentadas por outra forma e/ou fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

**11.2.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

**11.2.7.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.2.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à Impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Licitação, nos autos do processo de licitação.

### **11.3. Critérios para interposição de RECURSO:**

**11.3.1.** Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberá recurso nos casos de:

**11.3.1.1.** Habilitação e /ou inabilitação;

**11.3.1.2.** Julgamento das propostas.

**11.3.2.** A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão de Licitação, de habilitar e/ou inabilitar, classificar e/ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, representante do licitante.

**11.3.3.** Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente ficarão em poder da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, o envelope "B" deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 10 dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

**11.3.4.** Em caso de ausência do representante legal do licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no mesmo meio oficial que divulgou esta licitação, de sua inabilitação ou desclassificação.

**11.3.5.** O recurso deverá ser protocolizado no endereço ou encaminhado pelo e-mail do Setor de Licitação, mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

**11.3.6.** Os recursos deverão ser dirigidos ao titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, e interpostos mediante petição datilografada ou digitada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

**11.3.7.** Protocolado o recurso os demais participantes deverão ser intimados de imediato para apresentarem suas contrarrazões.

**11.3.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

## **12.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação e a homologação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

**12.2.** O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

## **13.DO CONTRATO**

**13.1.** Após a homologação da licitação, em sendo viabilizada a contratação, será firmado Termo de Contrato com a empresa vencedora da licitação, segundo o critério estabelecido neste Edital.

**13.2.** A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**13.2.2.** Os prazos estabelecidos nos subitens anteriores para assinatura do contrato poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

**13.2.3.** É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar esta licitação.

**13.2.3.1.** O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, §2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela primeira adjudicatária.

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

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

**13.4.** Na assinatura do contrato, bem como nas alterações que dele advir, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

#### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1.** Os critérios acerca da prestação de garantia contratual, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**15.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada, são as estabelecidas no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

#### **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**16.1.** Os critérios acerca do recebimento e aceitação do objeto, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** Os critérios acerca do pagamento, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** Os critérios acerca da fiscalização contratual, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## **19. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

**19.1.** Os critérios acerca do reajustamento do preço, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1.** Os critérios acerca da subcontratação, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Os critérios acerca das sanções administrativas, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Da sessão pública desta Licitação lavrar-se-á Ata circunstanciada.

**22.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Licitação.

**22.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário local.

**22.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direlto à contratação.

**22.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.6.** As licitantes assumem todos os custos de participação, preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**22.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.10.** O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca do Município de Santa Quitéria, com exclusão de qualquer outro.

## **23. DOS ANEXOS**

**23.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- \* **ANEXO I** – Projeto Básico.
- \* **ANEXO II** – Modelo da Proposta Técnica.
- \* **ANEXO III** – Modelo da Proposta de Preços.
- \* **ANEXO IV** – Modelo da Declaração que dispõe de Estrutura Física.
- \* **ANEXO V** – Modelo da Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica.
- \* **ANEXO VI** – Modelo da Declaração de Concordância da Equipe Técnica.
- \* **ANEXO VII** – Modelo da Declaração que não Emprega Menor de Idade.
- \* **ANEXO VIII** – Modelo da Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado (LC nº 123/06~147/14).
- \* **ANEXO IX** – Minuta do Termo de Contrato.

Pires Ferreira/CE, 27 de setembro de 2023.

  
FRANCISCO ERIC BATISTA XIMENES  
Presidente da Comissão de Licitação

  
IVAN PERES MARTINS  
Secretário da Comissão de Licitação

  
JOÃO BATISTA CASSIMIRO DA SILVA  
Membro da Comissão de Licitação



# ANEXO I

## PROJETO BÁSICO

*[Handwritten signatures]*



## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto às diversas Secretarias do Município de Pires Ferreira/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Pires Ferreira/CE.	MÊS	12
	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Pires Ferreira/CE.	MÊS	12
	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pires Ferreira/CE.	MÊS	12
	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Pires Ferreira/CE.	MÊS	12
	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Pires Ferreira/CE.	MÊS	12

1.2. O objeto da licitação tem a natureza contínua de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos.

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

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

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

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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



determinação passou a ser considerado crime. Com a promulgação das seguintes leis: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, entre outras, e o advento da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 que veio a substituir todas anteriormente citadas, os procedimentos licitatórios passaram a ser regulamentados, sendo praticadas seis tipos de modalidades diferentes, as quais são denominadas de Concorrência, Tomada de Preços, Convite ou Carta-Convite, Leilão e Concurso, cada uma dessas modalidades ditam regras e características diferentes, bem como as inovações nessas modalidades trazidas pela Nova Lei de Licitações, quais sejam, Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo, e ainda seus procedimentos auxiliares, quais sejam, Credenciamento, pré-qualificação, manifestação de interesse, sistema de registro de preços, registro cadastral, fazendo com que seja extremamente fácil haver equívocos no decorrer do processo licitatório, ainda mais com a possibilidade do uso estrito das duas matérias. Infelizmente, qualquer mínimo detalhe pode ser decisivo para o sucesso da contratação, portanto, cada uma possui suas nuances e peculiaridades, ficando claro que a legislação em matéria de licitações é complexa, haja vista que além de toda a legislação mencionada é preciso considerar também um sem número de Acórdãos de Tribunais de Contas, Súmulas do Poder Judiciário, Decretos, Instruções Normativas e diversos livros de doutrinadores que lhes dão entendimentos, concretos e abstratos, muitas vezes conflitantes, e que tornam atribulada a vida de quem executa as licitações. As crescentes exigências legais, principalmente dos Órgãos de Fiscalização e Controle Externo demandam dos setores administrativos e comissões de licitação e de pregão, qualificação técnica e constante aperfeiçoamento para atender a legislação vigente e cumprir com as responsabilidades de um setor público na área de licitações e contratos públicos. Qualquer licitação se trata, na verdade, de um processo administrativo. Logo, para conseguir realizar as diversas contratações públicas com sucesso e em total atendimento da legislação vigente é preciso possuir um know how jurídico que, muitas vezes, o quadro de funcionários públicos não dispõe. Logo, a assessoria em licitações é importante para garantir, com a devida orientação, de que o processo administrativo de contratação seja executado de forma correta com total atendimento da legislação vigente, evitando assim desperdício de recursos públicos, bem como penalizações dos agentes públicos em eventuais cometimentos de irregularidades, já que todas as contratações serão inspecionadas por diversos órgãos de controle e fiscalização. Entendendo que no momento essa municipalidade não dispõe de equipe técnica qualificada para assumir atividades desta natureza, ou que embora houvesse, o apoio técnico é indispensável como ferramenta contínua de orientação segura para os mais diversos assuntos introduzidos no cotidiano das licitações públicas, necessitando, os agentes públicos envolvidos, de constante orientação na elaboração dos procedimentos administrativos a fim de estarem dentro da sua legalidade e consonância com a legislação vigente. Diante disso, solicito aos ordenadores de despesas do município, a contratação destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal. Deste modo, justifica-se a necessidade de se ter a disposição permanentemente, apoio técnico qualificado em todos os momentos dos procedimentos administrativos das contratações públicas do município, sempre com o intuito de atendimento da legislação em vigor.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada em prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos para acompanhamento permanente dos setores envolvidos no processo de contratações públicas. A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para as Unidades Administrativas com o fornecimento de mão de obra técnica especializada. Para que a

X  
[Handwritten signatures and initials]



contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda das Unidades Contratantes, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de realizar o serviço de assessoria e consultoria especificados na relação de atividades descritas no Projeto Básico.

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

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

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

5.2.1. Os ditames de toda a legislação que versa sobre licitações e contratos públicos;

5.2.2. A relevância e as atribuições pertinentes a todos os agentes públicos que participam diretamente nas diversas fases do processo de contratação e da execução contratual, sendo os ordenadores de despesas, membros das comissões de licitação e de pregão, membros das equipes de planejamento das contratações, bem como fiscais de contratos;

5.2.3. A formulação de minutas de editais de licitações, contratos públicos e aditivos, editais de credenciamento público, editais de chamadas públicas, atas de julgamento de documentos de habilitação e propostas, mapas comparativos de preços, mapas de lances de pregões presenciais, termos de adjudicação e homologação, termos de convocação para assinatura e apresentação de documentos, termo de revogação e anulação de procedimentos licitatórios, extratos de publicação de editais e de instrumentos contratuais;

5.2.4. A argumentação com competência para a elaboração de respostas a impugnações de editais, respostas a interposições de recursos administrativos impetrados por empresas licitantes, respostas a quaisquer questionamentos promovidos por membros do ministério público e dos órgãos de fiscalização e controle;

5.2.5. A dimensão dos riscos e penalidades que os agentes públicos envolvidos no processo de contratação podem sofrer quando de um eventual cometimento de atos ilegais, atuando proativamente no sentido de orientar os diversos membros envolvidos no processo de contratação pública para que eles não cometam nenhum ato de ilegalidade;

5.2.6. As eventuais mudanças que porventura venham a ocorrer na legislação que versa sobre as licitações e os contratos público, bem como sobre súmulas e jurisprudências dos tribunais de contas;

5.2.7. Sobre estratégias de intervenção na formulação dos processos de contratações públicas visando ações mais profícuas e que resguardem a imagem de todos os órgãos envolvidos no sistema de aquisições dessa municipalidade;

x  
e  
M  
D



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

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução da prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá mediante a realização das seguintes atividades:
- 6.1.1. Orientação na elaboração de Editais de Licitação e respectivos anexos;
- 6.1.2. Orientação na elaboração de Processos de Dispensas e Inexigibilidade, de acordo com a necessidade e o caso;
- 6.1.3. Orientação na elaboração de alteração contratual que se fizer necessária;
- 6.1.4. Acompanhamento da comissão nos certames licitatórios;
- 6.1.5. Orientação na elaboração de respostas às Impugnações e aos recursos interpostos, conforme o caso;
- 6.1.6. Orientação na elaboração de justificativas e recursos perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE;
- 6.1.7. Rotinas de atendimentos por vias de comunicação, no pronto atendimento para a resolução de todas as dúvidas na área de licitações e contratos públicos, bem como, a orientação na correta aplicação das legislações aplicáveis à matéria;
- 6.1.8. Visitas semanal "in loco" para orientação e acompanhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- 6.1.9. Avaliação do controle e legalidade dos processos licitatórios;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

- 6.1.10. Propositura de ações objetivando a adequação e perfeito cumprimento das disposições contidas nas leis de licitações e contratos públicos;
- 6.1.11. Orientação na informação dos procedimentos junto ao Sistema de Informações Municipais – SIM;
- 6.1.12. Orientação na informação dos procedimentos junto aos Portais de Cadastramento de Licitações obrigatórios.

6.2. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato nas condições acima estabelecidas.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

7.1. Dos atores que participarão da gestão de contrato:

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

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

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

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

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

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

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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





## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



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

#### 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

#### 15. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



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

15.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. REAJUSTE

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

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

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

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

6



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

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 18.1.1. Não assinar o contrato;
- 18.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 18.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 18.1.5. Não mantiver a proposta;
- 18.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 18.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.9. Declarar informações falsas; e
- 18.1.10. Cometer fraude fiscal.

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

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

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

18.3.2. Multa de:

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

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

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

18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

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

18.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada



- dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

#### 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 19.1. As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme disciplinado no edital.
- 19.2. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 19.3. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 19.4. Os critérios de **ACEITABILIDADE DE PREÇOS** será o menor valor global, estando dentre ele os seus unitários, quando houver.
- 19.5. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA** é do tipo técnica e preço.
- 19.6. As **REGRAS DE DESEMPATE** entre propostas são as discriminadas no edital.

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

- 20.1. Esse tipo de licitação é adequado nas circunstâncias em que a Administração necessitar de um serviço em que a técnica prepondere em relação ao preço. Em outras palavras, situações em que a variação de qualidade técnica afetará na satisfação do interesse estatal. Na lição de Marçal Justen Filho, esse tipo será adotado "quando cabível uma avaliação da relação custo-benefício entre a elevação da qualidade e o preço a ser pago por isso". No julgamento da licitação tipo "técnica e preço" deverá ser fixado no instrumento convocatório critérios objetivos adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço que deverão compor a média ponderada a que se refere o art. 46, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas propostas. Por sua vez, esses fatores de pontuação técnica devem ser adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado ao mesmo tempo em que não devem prejudicar a competitividade do certame. Para a pontuação da proposta técnica, deverá ser previsto um patamar mínimo, abaixo do qual a proposta será considerada tecnicamente insuficiente e, conseqüentemente, desclassificada. No entanto para a realização dessa valoração técnica deve o administrador empregar o princípio da proporcionalidade, tendo em vista que o privilégio excessivo da técnica em detrimento do preço, sem haver justificativas suficientes que demonstrem a sua necessidade, pode resultar em contratação a preços desvantajosos para a Administração, da mesma maneira que pode ocorrer a restrição da competitividade.





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

## 21. PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.

21.1. O preço máximo aceitável da contratação é de **R\$ 180.400,00 (cento e oitenta mil e quatro centos reais)**, incluído os valores mensais dispostos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	RESULTADO DA MÉDIA		
			MÉDIA MENSAL	QTD	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR TÉCNICA E PREÇO PARA CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO EM PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA/CE.	MÊS	R\$ 3.033,33	12,00	R\$ 36.400,00
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR TÉCNICA E PREÇO PARA CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO EM PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA/CE.	MÊS	R\$ 3.266,67	12,00	R\$ 39.200,00

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR TÉCNICA E PREÇO PARA CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO EM PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA/CE.	MÊS	R\$ 2.766,67	12,00	R\$ 33.200,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR TÉCNICA E PREÇO PARA CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO EM PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA/CE.	MÊS	R\$ 2.500,00	12,00	R\$ 30.000,00
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR TÉCNICA E PREÇO PARA CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO EM PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA/CE.	MÊS	R\$ 3.466,67	12,00	R\$ 41.600,00
<b>VALORES MENSAL/TOTAL</b>		<b>R\$ 15.033,33</b>		<b>R\$ 180.400,00</b>

Pires Ferreira-CE, 19 de setembro de 2023.



**Carlos Romário Simplicio Pinto**  
**Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas**

**ANEXO II  
MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **PIRES FERREIRA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Técnica, relativa ao objeto do Tomada de Preços nº TP/220923.01/SAF, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

**1. Identificação da Licitante:**

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

**2. Identificação do Representante Legal:**

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

**3. Objeto:**

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto às diversas Secretarias do Município de Pires Ferreira/CE.**

**4. Formação da Técnica:**

**P1**

**PONTUAÇÃO (P1) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO MERCADO**

Esse quesito será avaliado pelo período de atuação no mercado da empresa licitante na prestação de serviços administrativos em assessoria de licitações e contratos.

- Documentação comprobatória: Instrumento Contratual, compreendendo assessoria em licitação, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação das partes;

- Crerios para pontuao: A pontuao se dar pela soma de contratos pactuados, at a data de abertura da licitao, observada a pontuao da alnea seguinte;

REQUISITO: Tempo de atuao no mercado	ORGAO	PAGINA	PONTUACAO
H mais de 10 (dez) anos			
Entre 05 (cinco) e 10 (dez) anos			
H menos de 05 (cinco) anos			
TOTAL			

## P2

### **PONTUACAO (P2) - EXPERIENCIA DE ATUACAO DA LICITANTE NA AREA DE LICITACOES**

Esse quesito ser avaliado pela experincia da empresa licitante na prestao de servios administrativos em assessoria de licitaoes e contratos.

- Documentao comprobatrria: Declarao e/ou atestado de capacidade tcnica, compreendendo assessoria em licitao, emitido por pessoa jurdica de direito pblico ou privado, em nome da licitante, devendo ser impresso em papel timbrado do orgao emissor e conter a identificao da pessoa jurdica emitente, o nome do responsvel emissor, e ainda a descriao do cargo;

- Crerios para pontuao: A pontuao se dar pela quantidade de declarao e/ou atestado de capacidade tcnica apresentados, sendo considerado apenas um documento por orgao/entidade/empresa, observada a pontuao da alnea seguinte;

REQUISITO: Quantidade de declarao e/ou atestado	ORGAO	PAGINA	PONTUACAO
Mais de 10 (dez)			
Entre 05 (cinco) e 10 (dez)			
Menos de 05 (cinco)			
TOTAL			

## P3

### **PONTUACAO (P3) - EXPERIENCIA DE ATUACAO DA EQUIPE TECNICA DA LICITANTE NA AREA DE LICITACOES**

Esse quesito ser avaliado pela experincia do Responsvel Tcnico da empresa licitante, mais bem qualificado na prestao de servios administrativos em assessoria de licitaoes e contratos.

- Documentao comprobatrria: Declarao e/ou atestado de capacidade tcnica, compreendendo assessoria em licitao, emitido por pessoa jurdica de direito pblico ou privado, tendo como atuante o Responsvel Tcnico da licitante, devendo ser impresso em papel timbrado do orgao emissor e conter a identificao da pessoa jurdica emitente, o nome do responsvel emissor, e ainda a descriao do cargo;

- Critérios para pontuação: A pontuação se dará pela quantidade de declaração e/ou atestado de capacidade técnica apresentados, sendo considerado apenas um documento por órgão/entidade/empresa, observada a pontuação da alínea seguinte;

REQUISITO: Quantidade de declaração e/ou atestado	ÓRGÃO	PÁGINA	PONTUAÇÃO
Mais de 10 (dez)			
Entre 05 (cinco) e 10 (dez)			
Menos de 05 (cinco)			
TOTAL			

## P4

### **PONTUAÇÃO (P4) – QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE NA ÁREA DE LICITAÇÕES**

Esse quesito será avaliado pela prova de conhecimento em licitações e contratos de integrantes da equipe técnica da empresa licitante.

- Documentação comprobatória: Diploma/Certificado, de cursos abrangentes à área de licitação, emitido por empresa qualificada, tendo como atuante o Responsável Técnico da licitante, devendo ser impresso em papel timbrado do órgão emissor e conter a identificação da pessoa jurídica emitente, a descrição do curso e o nome do responsável emissor;

- Critérios para pontuação: A pontuação se dará pelos cursos de acordo com a documentação disposta na alínea anterior, observada a pontuação da alínea seguinte;

REQUISITO: Quantidade de Cursos	ÓRGÃO	PÁGINA	PONTUAÇÃO
Curso de Pós-Graduação ( <i>stritu ou latu sensu</i> ) em licitações.			
Curso de Graduação em área de Classe Profissional abrangente a licitações.			
Curso de Especialização em licitação com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula.			
Curso de Governança das Contratações Administrativa na Lei Federal nº 14.133/21 ( <i>carga horária livre</i> ).			
Curso de Formação de Agente de Contratação ou Pregoeiro ( <i>carga horária livre</i> ).			
Curso em área diversa da licitação ( <i>carga horária livre</i> ).			
TOTAL			

# PONTUAÇÃO TÉCNICA

## TOTAL DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

- Pontuação:

TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

 

**ANEXO III**  
**MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **PIRES FERREIRA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Tomada de Preços nº TP/220923.01/SAF, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

**1. Identificação da Licitante:**

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

**2. Identificação do Representante Legal:**

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

**3. Objeto:**

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto às diversas Secretarias do Município de Pires Ferreira/CE.**

**4. Formação do Preço:**

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL PROPOSTO (R\$)	VALOR GLOBAL PROPOSTO (R\$)

1	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal de <b>Administração e Finanças</b> do Município de Pires Ferreira/CE.	Mês	12		
2	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal de <b>Educação</b> do Município de Pires Ferreira/CE.	Mês	12		
3	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal de <b>Saúde</b> do Município de Pires Ferreira/CE.	Mês	12		
4	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal do <b>Trabalho e Assistência Social</b> do Município de Pires Ferreira/CE.	Mês	12		
5	Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria Municipal de <b>Infraestrutura</b> do Município de Pires Ferreira/CE.	Mês	12		
<b>PREÇO GLOBAL:</b>					
<b>VALOR GLOBAL POR EXTENSO:</b>					

**5. A execução da prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá mediante a realização das seguintes atividades:**

- Orientação na elaboração de Editais de Licitação e respectivos anexos;
- Orientação na elaboração de Processos de Dispensas e Inexigibilidade, de acordo com a necessidade e o caso;
- Orientação na elaboração de alteração contratual que se fizer necessária;
- Acompanhamento da comissão nos certames licitatórios;
- Orientação na elaboração de respostas às Impugnações e aos recursos interpostos, conforme o caso;
- Orientação na elaboração de justificativas e recursos perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE;
- Rotinas de atendimentos por vias de comunicação, no pronto atendimento para a resolução de todas as dúvidas na área de licitações e contratos públicos, bem como, a orientação na correta aplicação das legislações aplicáveis à matéria;
- Visitas semanal "in loco" para orientação e acompanhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- Avaliação do controle e legalidade dos processos licitatórios;
- Propositura de ações objetivando a adequação e perfeito cumprimento das disposições contidas nas leis de licitações e contratos públicos;

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

- Orientação na informação dos procedimentos junto ao Sistema de Informações Municipais - SIM;
- Orientação na informação dos procedimentos junto aos Portais de Cadastramento de Licitações obrigatórios.

**6. Validade da Proposta:**

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

**7. Condições Gerais da Proposta:**

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURA FÍSICA**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **PIRES FERREIRA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURA FÍSICA**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/220923.01/SAF e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que dispõe de estrutura física, abaixo indicada, adequada para execução do objeto contratual, composta, no mínimo, por: uma sede permanentemente disponível, com área e mobiliário compatível com o número de profissionais indicados na equipe técnica, para garantir o acompanhamento dos serviços.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

**ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **PIRES FERREIRA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/220923.01/SAF, que disponibilizará os profissionais abaixo indicados, para compor nossa Equipe Técnica, que participará e se responsabilizará pela execução dos serviços, conforme os termos da Lei e do Edital em referência.

<b>EQUIPE TÉCNICA:</b>			
<b>Nº</b>	<b>Nome Completo</b>	<b>Função Técnica</b>	<b>Número de Registro no Órgão de Classe</b>
1			
2			
...			

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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



**ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
CONCORDÂNCIA DA EQUIPE TÉCNICA**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **PIRES FERREIRA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DA EQUIPE TÉCNICA**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no (*Descrever o Conselho de Classe*) nº \_\_\_\_\_, por representação da Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/220923.01/SAF, que autorizo a inclusão do meu nome na equipe técnica da empresa mencionada anteriormente, para participar da execução do objeto da licitação em referência.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

*(assinatura do Responsável Técnico)*  
*(Nome do Signatário)*  
*(Nº do Registro no Órgão Competente)*

**ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **PIRES FERREIRA/CE.**  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/220923.01/SAF e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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



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

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE **PIRES FERREIRA/CE**.  
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/220923.01/SAF**

**DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO**

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/220923.01/SAF, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

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

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

*(Handwritten initials and signature)*



PIRÉS FERREIRA



## ANEXO IX MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIRÉS FERREIRA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de **Pires Ferreira/CE**, com sede no endereço: **Rua Maria Antusa Soares Passos, S/N, Centro, CEP: 62.255-000, Pires Ferreira, Estado do Ceará**, inscrita no CNPJ/MF n.º **10.462.208/0001-86**, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (**Razão Social da Contratada**), situada no endereço: (**descrever endereço completo**), inscrita no CNPJ/MF n.º **XXXXXXXXXX**, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (**nome do representante legal da contratada**), portador(a) do CPF/MF n.º **XXXXXXXXXX**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento:

- 1.1.1. A Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;
- 1.1.2. A Lei Federal nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor;
- 1.1.3. O Tomada de Preços nº TP/220923.01/SAF;
- 1.1.4. A Proposta Final da CONTRATADA, constante do Tomada de Preços;
- 1.1.5. Os Preceitos do Direito Público;
- 1.1.6. As Disposições do Direito Privado;
- 1.1.7. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

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

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente Termo de Contrato: **Contratação de serviços Técnicos Especializados por técnica e preço para consultoria e assessoramento em procedimentos administrativos de contratação junto a Secretaria de \_\_\_\_\_ do Município de Pires Ferreira/CE.**

2.2. As atividades relativas ao objeto são as seguintes:

- 2.2.1. Orientação na elaboração de Editais de Licitação e respectivos anexos;
- 2.2.2. Orientação na elaboração de Processos de Dispensas e Inexigibilidade, de acordo com a necessidade e o caso;
- 2.2.3. Orientação na elaboração de alteração contratual que se fizer necessária;
- 2.2.4. Acompanhamento da comissão nos certames licitatórios;
- 2.2.5. Orientação na elaboração de respostas às Impugnações e aos recursos interpostos, conforme o caso;
- 2.2.6. Orientação na elaboração de justificativas e recursos perante o Tribunal



de Contas do Estado do Ceará – TCE;

**2.2.7.** Rotinas de atendimentos por vias de comunicação, no pronto atendimento para a resolução de todas as dúvidas na área de licitações e contratos públicos, bem como, a orientação na correta aplicação das legislações aplicáveis à matéria;

**2.2.8.** Visitas semanal "in loco" para orientação e acompanhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;

**2.2.9.** Avaliação do controle e legalidade dos processos licitatórios;

**2.2.10.** Propositura de ações objetivando a adequação e perfeito cumprimento das disposições contidas nas leis de licitações e contratos públicos;

**2.2.11.** Orientação na informação dos procedimentos junto ao Sistema de Informações Municipais – SIM;

**2.2.12.** Orientação na informação dos procedimentos junto aos Portais de Cadastramento de Licitações obrigatórios.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO SERVIÇO

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

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

### 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

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

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

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**Fonte de Recurso:** - RECURSOS PRÓPRIOS

\_\_\_\_\_ - Secretaria de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica

### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO



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

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

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

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

**6.4.1.** o prazo de validade;

**6.4.2.** a data da emissão;

**6.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**6.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**6.4.5.** o valor a pagar; e

**6.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

**6.6.1.** não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

$EM$  = Encargos moratórios;

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

$VP$  = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

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

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

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

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

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**8.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8º).

## **9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e

equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

### **12.1. São Obrigações da CONTRATANTE:**

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

### **12.2. São Obrigações da CONTRATADA**

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES**

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal

*(Handwritten marks and signatures)*

nº 8.666/93.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 16.1.1.** Não assinar o contrato;
- 16.1.2.** Não entregar a documentação exigida no edital;
- 16.1.3.** Apresentar documentação falsa;
- 16.1.4.** Causar o atraso na execução do objeto;
- 16.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 16.1.6.** Falhar na execução do contrato;
- 16.1.7.** Fraudar a execução do contrato;
- 16.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.9.** Declarar informações falsas; e
- 16.1.10.** Cometer fraude fiscal.

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

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

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

**16.3.2.** Multa de:

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

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

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

**16.3.4.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

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

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

**16.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em

processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

**16.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO**

**17.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

**17.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**17.4.3.** Indenizações e multas.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO**

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

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

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

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO**

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

### **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO**

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e



PIRES FERREIRA



qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Pires Ferreira/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)  
(Cargo ou Função)

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

(Nome do Signatário)  
(razão social da empresa contratada)

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF: