



Prefeitura Municipal Mucambo



TOMADA DE PREÇO n° 0212.01/2022

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO ABRANGENDO CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELAS ÁREAS DE COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO DOAÇÕES E TRANSPORTES (COMBUSTÍVEIS, PEÇAS E SERVIÇOS DA FROTA DE VEÍCULOS), COM SISTEMAS INFORMATIZADOS EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MUCAMBO/CE.

PREAMBULO:

O MUNICÍPIO DE MUCAMBO, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria n° 040/2022 de 08 de dezembro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, EXECUÇÃO INDIRETA**, por **EMPREITADA PREÇO UNITÁRIO** para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal n° 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei n° 123/2006, alterada pela Lei n° 147/2014.

HORA, DATA E LOCAL:

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

ÀS 09:00 HS

DO DIA 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

NO ENDEREÇO: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada Av. Construtor Gonçalo Vidal, S/N - Centro, Mucambo - CE.

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

ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico;

ANEXO II - Modelo de apresentação de proposta;

ANEXO III - Minuta de contrato;

ANEXO IV - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal n° 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

ANEXO V - Minuta de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Minuta de Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente à habilitação;

ANEXO VII - Modelo de Procuração.

1.0 DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem como objeto à Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacitação, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doações e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento das diversas secretarias do município de Mucambo/CE.

1.2. DO VALOR ESTIMADO:



Prefeitura Municipal Mucambo



1.2 – O valor estimado total global está em torno de **R\$ 201.200,04 (duzentos e um mil duzentos reais e quatro centavos)** conforme orçado pela administração.

2.1. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:

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

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

I - documento oficial de identidade;

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

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

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

3. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Mucambo;

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de



Prefeitura Municipal Mucambo



incorporação;

- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

3.1.1.1- Para averiguação do disposto contido no item “3.1.1. a)” acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação.

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

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

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

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

3.1.6. JUSTIFICATIVA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

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

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

3.1.6.3 Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.1.1. “d)” do Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº 0212.01/2022**, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o



Prefeitura Municipal Mucambo



número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de consórcios para manipular os preços nas licitações.

4.- DOS ENVELOPES

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

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

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

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

4.1.2. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e Proposta de Preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preço"), na forma a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2022

À PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2022

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

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

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

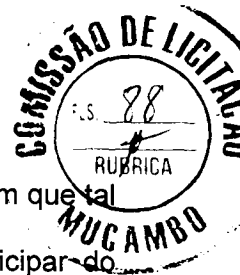
5. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

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

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o



Prefeitura Municipal Mucambo



- segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;
- 5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
- 5.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;
- 5.5. Todas as impugnações deverão ser encaminhadas somente para o e-mail oficial: licitacaomucambo@gmail.com. No sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais.

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

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

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceite autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

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

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

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

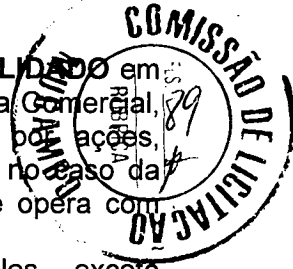
4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.2.3- Habilitação Jurídica:

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



Prefeitura Municipal Mucambo



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

4.2.3.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

4.2.3.5. **CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA;**

4.2.3.6. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)** desta Prefeitura Municipal de Mucambo, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/92).

4.2.4 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

4.2.4.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN); emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº1.751, de 02 de Outubro de 2014;

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

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

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

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

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

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

4.2.5 – RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.5.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços executados, obrigatoriamente pertinente, equivalentes ou superiores e compatíveis com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução pela LICITANTE, nas especificações mínimas abaixo relacionadas:



Prefeitura Municipal Mucambo



- I) Promoção de Capacitação dos funcionários e serviços de operacionalização, acompanhamento mensal, suporte técnico especializado para entrada de orientações técnicas, referente ao controle interno das unidades gestoras;
- II) Orientação e acompanhamento os registros efetuados pelo o almoxarifado, setor contábil, estoques, doações, auxílios e subvenções concedidas encontra-se respaldadas em lei;

4.2.5.2- Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência, com características técnicas similares às do objeto da presente.

4.2.5.2 - **Prova de inscrição**, ou registro da LICITANTE na entidade profissional competente, que comprove sua habilitação para o exercício das atividades do objeto licitado.

4.2.4.2.1 - Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, de nível superior, reconhecido pela entidade competente, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

4.2.4.4 entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente:

- O contratado, Contrato de prestação de serviços.
- O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.
- O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

4.2.4.5- Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.

4.2.4.6 - Declaração emitida pelo(s) profissional(is) componente(s) da equipe técnica, afirmando que faz(em) parte da equipe técnica da licitante.

4.2.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.6.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

- Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
- 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



Prefeitura Municipal Mucambo



Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, 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 da 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) As empresas constituídas á menos de um ano: **apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

4.2.6.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.6.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

4.2.6.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

4.2.6.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

4.2.6.6. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.6.5 engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

4.2.6.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

4.2.6.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. *Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED*. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.6.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



Prefeitura Municipal Mucambo

Passivo Circulante



4.2.6.9.1. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1** qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

4.2.6.9.2. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

- a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
- b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
- c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE MUCAMBO deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

4.2.6.10. Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de **R\$ 2.012,00 (dois mil e doze reais)** recolhida junto a Prefeitura Municipal de Mucambo.

4.2.6.10.1. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de até 60 (sessenta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Mucambo:

- I) Caução em dinheiro - Depósito à Prefeitura Municipal de Mucambo - **Agência 3920-9, Conta Corrente 9609-1, Banco Do Brasil** ou em Títulos da Dívida Pública, 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, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;
- II) Fiança bancária;
- III) Seguro-garantia.

BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Mucambo

OBJETO: Garantia de participação na TOMADA DE PREÇOS de nº 0212.01/2022

VALOR:

PRAZO DE VALIDADE: 60 (Sessenta) dias

4.2.6.11. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

4.2.6.12. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.4.9. A garantia da proposta poderá ser executada:

- a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) Se o licitante não firmar o contrato;



4.2.7- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.2.7.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO IV**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.7.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO VI**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.7.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO VI**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou. (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

4.2.7.4 - Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Presidente.

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

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

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

5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;

5.2.2. Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:

5.2.5.1-Planilha com preços unitários e totais de acordo com o **ANEXO II**, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;

5.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.



Prefeitura Municipal Mucambo



6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

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

7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

- 7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"

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

7.4- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).



Prefeitura Municipal Mucambo



- 7.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal Mucambo;
- 7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.6.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.
- 7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;
 - III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.4.6.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.4.6.4 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global **DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;
- 7.4.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

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

9.0-DO CONTRATO

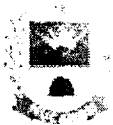
9.1-Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

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

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

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

9.5-É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a



Prefeitura Municipal Mucambo



ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação constante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.0-DOS PRAZOS:

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

10.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

11.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e CONTRATADA:

11.1. As obrigações das partes estarão previstas no Anexo III – Termo de Contrato.

12.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. As condições de pagamento estarão previstas no Anexo III – Termo de Contrato.

13. DA FONTE DE RECURSOS

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

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
Sec. De Finanças	0801.041220404.2.048	3.3.90.39.00
Sec. De Educação	0501.123611203.2.017	3.3.90.39.00
Sec. De Saúde	0601.101220809.2.027	3.3.90.39.00
Sec. Do Trabalho e Assistência Social	0701.081220804.2.034	3.3.90.39.00

14.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

14.1. As condições de reajuste, repactuação e recomposição de preços estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

15.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1- As alterações contratuais estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

16. – DA SUB-CONTRATAÇÃO

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

17.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ,em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

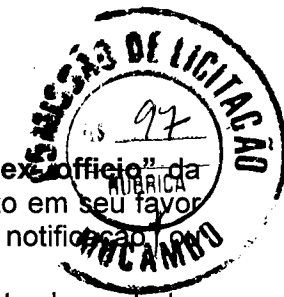
b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

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



Prefeitura Municipal

Mucambo



- b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “**ex officio**” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

18.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

18.1 – Os casos de rescisão contratual estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

19. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. DA IMPUGNAÇÃO:

19.1.1. A impugnação ao presente edital deverá, obrigatoriamente, obedecer ao que determina o art. 41 da Lei n. 8.666/93.

19.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

19.1.3. A falta de apresentação de manifestação motivada, no prazo previsto neste item, importará na decadência do direito de interposição de recurso.

19.1.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão de Licitação, o licitante que, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, sob pena de ferir frontalmente o § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

19.1.5. Todos as impugnações deverão ser encaminhados somente para o e-mail oficial: licitacaomucambo@gmail.com. No sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os envolvidos.

19.2. DOS RECURSO ADMINISTRATIVOS:

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

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

19.2.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mucambo.

19.2.4. Todos os recursos administrativos deverão ser encaminhados somente para o e-mail oficial: licitacaomucambo@gmail.com. No sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os envolvidos.

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

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



Prefeitura Municipal

Mucambo



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

19.2.8. O recurso terá efeito suspensivo.

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

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

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

19.3- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 19.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

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

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

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

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

iv) O pedido, com suas especificações.

19.4. O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer disposições deste Edital.

20.2. Não será concedido prazo para a apresentação da documentação e proposta exigidas no Edital e não apresentadas no dia, hora e local fixados no preâmbulo do edital.

20.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo modificações ou substituições das propostas, ou quaisquer outros documentos bem como não serão aceitas propostas diversas das constantes dos documentos apresentados.

20.4. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

20.5. A Administração Municipal poderá anular ou revogar esta licitação nos termos do Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

20.6. Fica vedada a transferência total ou parcial para terceiros, dos serviços que forem adjudicados em consequência desta licitação, exceto com autorização da autoridade competente.

20.7. O contratante será o responsável pelos ônus sucumbenciais (custas judiciais, despesas e honorários advocatícios) devidos caso o Município não consiga êxito na execução do serviço.

20.8. No caso de êxito do município na prestação do serviço, o licitante vencedor fará jus aos honorários sucumbenciais decorrentes das respectivas sentenças judiciais recuperativas.

20.9. O licitante que apresentar proposta relativa a esta licitação subentender-se-á que aceita todas as condições deste Edital, bem como que recebeu todos os documentos e informações sobre as condições locais para o cumprimento das obrigações.

20.10. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

20.11 – Os licitantes considerados EPP ou ME gozarão do disposto na LC nº 123/2006.



Prefeitura Municipal Mucambo



20.12 – Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação à Rua Av. Construtor Gonçalo Vidal, s/n- Centro, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h as 12h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>) ou ainda pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de Mucambo (<http://www.mucambo.ce.gov.br/>).

20.13 – Todas as informações, documentos e demais elementos e/ou dados e esclarecimentos pertinentes, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação em horário de expediente.

22.0- DO FORO

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

MUCAMBO (CE), 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

Francisco Orécio de Almeida Aguiar
PRESIDENTE DA CPL

Maria de Fatima No. O. Alcântara
Maria De Fatima Lima Olegário Alcântara
MEMBRO

João Batista Souza Costa
João Batista Souza Costa
MEMBRO

J

P



ORIGEM:

- SECRETARIA DE FINANÇAS
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- SECRETARIA DE SAÚDE
- SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

CAPÍTULO 1 – DO OBJETO

1.1. Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacitação, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doações e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento das diversas secretarias do município de Mucambo/CE.

CAPÍTULO 2 – DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO

2.1. A presente licitação justifica-se na necessidade continua da Administração Pública em modernizar-se no sentido de melhor atender aos anseios da população. Buscando atender aos princípios básicos da administração pública, com o objetivo de corrigir falhas, adequar a gestão pública à execução de suas atribuições de forma eficaz e legal devendo ser atendidas as condições exigidas em legislação.

CAPÍTULO 3 – DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E VALORES

3.1. A execução da prestação de serviços objeto desta contratação ocorrerá mediante consultoria, desempenhando o papel de orientação e instruindo os servidores das unidades executoras de controle interno do município a desenvolverem suas funções em conformidade com as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará:

- I. Desenvolver treinamentos e capacitações frequentes aos setores envolvidos com os controles;
- II. Elaboração de minutas de instruções normativas para definição de ações e rotinas de controles; fluxos de procedimentos internos e relatórios gerenciais para orientação e padronização junto a controladoria interna;
- III. Direcionar sobre o correto fluxo e cumprimento dos estágios da despesa pública em conformidade com as disposições legais;
- IV. Direcionar sobre as rotinas e os fluxos de procedimentos internos de cada setor envolvido com os controles;
- V. Orientar e capacitar o responsável pelo controle interno a efetuar análise em todos os documentos comprobatórios da despesa, com objetivo de evitar falhas e desperdício de recurso público;
- VI. Verificar se as despesas são ordenadas, liquidadas e pagas por quem recebeu delegação de competência para este fim, evitando a segregação de funções dos servidores;
- VII. Direcionar sobre a identificação dos responsáveis pelos setores de controles e suas respectivas atividades;
- VIII. Orientar e acompanhar as atividades do setor de compras;



Prefeitura Municipal Mucambo



- IX. Direcionar quanto ao planejamento das despesas e definição das demandas de bens e serviços;
- X. Direcionar sobre as atividades de gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos públicos;
- XI. Direcionar e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para a entrega de matérias e padronização das atividades desenvolvidas pelo setor de almoxarifado;
- XII. Orientar quanto aos lançamentos de entradas e saídas, o correto armazenamento e prazo de validade dos produtos em estoques;
- XIII. Orientar, acompanhar e confrontar os registros efetuados pelo o almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo);
- XIV. Orientar e acompanhar a movimentação dos estoques, com atenção para os produtos de maior consumo;
- XV. Direcionar quanto aos critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício;
- XVI. Orientar sobre a nomeação da comissão para inventariar os bens patrimoniais pertencentes ao município;
- XVII. Orientar sobre as atividades de incorporação e registros de tombamentos dos bens patrimoniais;
- XVIII. Orientar o devido preenchimento de registro individualizado dos bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis devendo conter a descrição do bem, setor, nome do responsável (termo de responsabilidade) e o estado de conservação do bem;
- XIX. Direcionar sobre transferências e cessões de bens efetuadas pelas secretarias municipais com base em termo de transferência/cessão;
- XX. Direcionar e acompanhar a realização de avaliação, vistoria periódica dos bens e/ou reavaliação anual dos bens;
- XXI. Orientar sobre o registro tempestivo das incorporações e baixas dos bens inservíveis para confecção de inventário anual;
- XXII. Orientar quanto à realização de registro e escritura pública dos bens imóveis;
- XXIII. Direcionar quanto aos critérios para determinação da vida útil dos bens e procedimentos para realização das depreciações dos bens patrimoniais;
- XXIV. Verificar a existência de inventário analítico e se este está atualizado;
- XXV. Orientar quanto às doações, auxílios e subvenções concedidas encontra-se respaldadas em lei;
- XXVI. Direcionar quanto aos procedimentos de distribuição das doações, bem como os critérios utilizados para os beneficiados;



Prefeitura Municipal

Mucambo



- XXVII. Orientar quanto à composição do processo com a documentação comprobatória da entrega da doação;
- XXVIII. Orientar quanto aos registros individuais de máquinas e equipamentos (informatizados);
- XXIX. Direcionar quanto aos registros de deslocamento (quilometragem e hora), bem como registro do consumo de combustível, lubrificantes, peças e serviços mecânicos;
- XXX. Verificar os registros dos veículos consta a indicação dos condutores, para que seja viabilizada a apuração de responsabilidades em caso de acidentes através de processo administrativo;
- XXXI. Orientar quanto aos procedimentos de registro em separado sobre veículos alugados de terceiros;
- XXXII. Verificar o cadastro dos veículos e a respectiva documentação de licenciamento da frota junto ao Departamento de Trânsito;
- XXXIII. Direcionamentos aos gestores e sua equipe sobre os procedimentos atinentes aos controles dos bens patrimoniais, dos estoques, da frota de veículos e doações;
- XXXIV. Orientar e acompanhar a geração do SIM (Sistema de Informações Municipais) quanto às informações patrimoniais que devem ser enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE.

3.2- ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

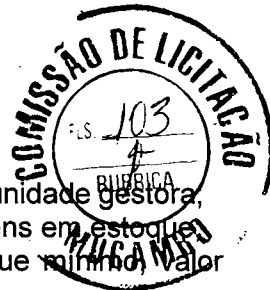
- I. Disponibilização dos sistemas de controle interno via WEB/MOBILE desenvolvido na linguagem ASP.NET/C# e FLUTTER, respectivamente, com banco de dados MS SQL SERVER.

❖ Sistema de Almoxarifado:

- Cadastro de pessoas (física/jurídica, responsável por setor/ordenador de despesas, fornecedores);
- Cadastro de Almoxarifados por Unidade Orçamentária, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Ordenador de Despesas, conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Setores por Unidade Orçamentaria com seus respectivos responsáveis, conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de grupo e subgrupo de produtos;
- Cadastro das unidades de medidas, com tabela de conversão de unidades;
- Cadastro dos produtos;
- Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- Controle de vigência de contratos e aditivos.
- Emissão de Ordem de Compra, respeitando os limites de saldo dos produtos no contrato;
- Controle de entrada, saída e estoque dos bens no almoxarifado;
- Entrada de Bens/Produtos, aproveitando os dados já descritos na ordem de compra, ou adquiridos por compra direta e ainda por inventário;
- Conferencia entre a emissão da OC e a entrada dos produtos no sistema, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega o sistema deverá gerar um relatório de



Prefeitura Municipal Mucambo



críticas;

- Solicitações de bens/produtos ao almoxarifado pelo responsável na unidade gestora;
- Saída dos bens de acordo com a solicitação e disponibilidade dos itens em estoques;
- Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
- Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
- Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
- Relatório de consumo por setor e/ou departamento;
- Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;

❖ **Controle de Doações:**

- Entrada de bens ou produtos;
- Saída de Bens ou produtos;
- Emissão dos Termos de Doação de bens ou produtos;
- Relatório de doações efetuadas;

❖ **Sistema de Alimentação Escolar:**

- Cadastro de Escolas com detalhamento de turno, programas e quantitativo de alunos, diretor e responsável pela cantina;
- Cadastro de Almoxarifados das Escolas, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Programas;
- Cadastro de Refeições, por programa, especificando o modo de preparo e os ingredientes;
- Cadastro de Rotas para distribuição da Merenda, informando as escolas que compõem a rota;
- Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- Controle de vigência de contratos e aditivos;
- Entrada dos produtos;
- Conferencia entre a emissão da OC e a entrada dos produtos no sistema, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega o sistema deverá gerar um relatório de críticas;
- Montagem e distribuição dos cardápios, podendo ser replicado nos dias escolhidos, e identificação da escola que irá receber tal cardápio, de acordo com os programas;
- Emissão da Guia de Remessa, contemplando a Escola, o mês e produtos;
- Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
- Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
- Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
- Relatório de consumo por escola;
- Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;

❖ **Sistema de Controle de Medicamentos e Insumos de Saúde:**

- Cadastro de pessoas (física/jurídica, responsável por setor/ordenador de despesas, fornecedores);
- Cadastro de Almoxarifados por Unidade Orçamentária, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Ordenador de Despesas, conforme portaria de nomeação expedida;



Prefeitura Municipal

Mucambo



- Cadastro de Unidades de Atendimento – Hospitais, UBS's e demais setores da Saúde, onde houver necessidade de controle, com seus respectivos responsáveis, conforme portaria de nomeação expedida;
 - Cadastro de Médicos;
 - Cadastro de Pacientes;
 - Cadastro de grupo e subgrupo de produtos;
 - Cadastro das unidades de medidas, com tabela de conversão de unidades;
 - Cadastro dos produtos;
 - Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
 - Controle de vigência de contratos e aditivos;
 - Controle de entrada, saída e estoque dos bens no almoxarifado;
 - Entrada de Produtos, aproveitando os dados já descritos na ordem de compra, ou adquiridos por compra direta e ainda por inventário;
 - Conferência entre a emissão da OC e a entrada dos produtos no sistema, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega o sistema deverá gerar um relatório de críticas;
 - Solicitações de bens/produtos ao almoxarifado pelo responsável na unidade gestora;
 - Saída dos bens de acordo com a solicitação e disponibilidade dos itens em estoque;
 - Relatórios:
- Localização de Paciente – Funcionalidade que mostrará todo o histórico de recebimento de medicação do paciente;
- Saída de medicamento - Registro de entrega de medicamento ao cidadão atendendo às informações de receita médica e obedecendo aos critérios de período de medicamentos. O sistema não permitirá que o cidadão possa retirar o mesmo medicamento antes do período de tratamento descrito da última entrega realizada ao mesmo.
 - Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
 - Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
 - Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
 - Relatório de consumo por setor e/ou departamento;
 - Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;
- ❖ **Sistema de Frota:**
 - Ficha de veículo e máquinas, devidamente numeradas, com indicação da marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e dos chassis, data de aquisição, placa e número do registro no Departamento de Trânsito, quando for o caso;
 - Controle de autorização de abastecimentos, solicitadas pelo responsável na unidade gestora e validadas pelo responsável pelo setor de abastecimento, de acordo com o critério de veículos e contratos, e autenticadas no momento do abastecimento por meio de aplicativo MOBILE;
 - Controle de serviços e reposição de peças dos veículos, obedecendo os critérios estabelecidos nos contratos;
 - Controle de entrada, saída e estoque das peças no almoxarifado;
 - Emissão de relatório conforme as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
 - Relatórios de veículos ativos e inativos por unidade orçamentária com informação da data em que foi inativado e data de previsão do conserto;
 - Relatório de manutenção dos veículos por unidade orçamentária e por período;
 - Relatório de consumo de combustível, peças, lubrificantes, serviços mecânicos por veículos e por unidade orçamentária mencionando a quilometragem ou horas trabalhadas, quantidade comprada, valor e data da realização da despesa;
 - Relatório de veículos com hodômetro/horímetro sem funcionamento;



Prefeitura Municipal

Mucambo



- Relatório de infrações de trânsito por veículo e motorista, mencionando o valor e data da mesma;
- Mapa de controle anual do veículo com a quantidade consumida de combustível, manutenção e peças;
- Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;
- Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- Controle de vigência de contratos e aditivos.

3.3. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações.

3.4. Disponibilizar na prestação dos serviços, somente profissionais devidamente habilitados, 21 (vinte e uma) horas mensal in loco (sede do Município), avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacitação, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doações e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento da diversa secretaria de finanças do município de Mucambo/CE.	MÊS	12	R\$ 4.966,67	R\$ 59.600,04
2	Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacitação, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doações e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento da diversa secretaria de educação do município de Mucambo/CE.	MÊS	12	R\$ 4.233,33	R\$ 50.799,96
3	Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de	MÊS	12	R\$ 4.066,67	R\$ 48.800,04



Prefeitura Municipal Mucambo



ITEM	ESPECIFICA�O DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VLR MENSAL	VLR TOTAL
	controle interno abrangendo capacita�o, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doa�es e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento da diversa secretaria de saúde do município de Mucambo/CE.				
4	Prestaa�o de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacita�o, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doa�es e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento da diversa secretaria de Assistência Social do município de Mucambo/CE.	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 201.200,04

CAPÍTULO 4 – DAS OBRIGA ES DA CONTRATANTE

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar   Contratada todas as condi es necessárias ao pleno cumprimento das obriga es decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n  8.666/93 e suas altera es posteriores;

4.2. Acompanhar e fiscalizar a execu o do contrato, por meio de servidor designado, o qual anotar  em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

4.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfei es, falhas ou irregularidades para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

4.4. Pagar o valor correspondente   Contratada com a apresenta o da Nota Fiscal e Fatura devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato, acompanhadas das certidões que comprovem a regularidade fiscal.

CAPÍTULO 5 – DAS OBRIGA ES DA CONTRATADA

5.1. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execu o do objeto do Contrato em conformidade com as disposi es do edital e do Termo de Referência parte integrante do Contrato, realizando-o com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;



Prefeitura Municipal Mucambo



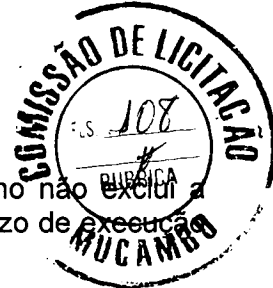
- 5.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas Leis de Licitações;
- 5.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.4. Facilitar a ação da fiscalização dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE fazer uso de quaisquer documentos ou informações a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 5.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 5.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 5.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em Lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mucambo por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Mucambo;
- 5.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 5.10. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual;
- 5.11. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 5.12. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrente do Contrato;
- 5.13. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas ou indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

CAPÍTULO 6 – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial;
- 6.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato.
- 6.3. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.4. A execução dos serviços acontecerá conforme estabelecido no CAPÍTULO 3– DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS.
- 6.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.
- 6.6. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



Prefeitura Municipal Mucambo



6.7. A fiscalização por parte da Contratante do serviço objeto deste Termo não é de responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de execução e qualidade.

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

CAPÍTULO 7 – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado a contratada, mensalmente, pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Fatura correspondente, após a realização dos serviços, devidamente atestado pelo fiscal do Contrato, acompanhado das certidões que comprovem a regularidade fiscal;

7.2. O pagamento do serviço prestado será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da documentação que trata o item 4.4, pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, através de crédito na Conta Bancária da contratada ou através de cheque.

CAPÍTULO 8 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato ficará a cargo do servidor da Secretaria municipal, ao qual compete:

8.1.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato;

8.1.2. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou problemas observados.

8.1.3. Exigir da CONTRATADA, por escrito, todas as providências necessárias à boa execução do Contrato.

8.1.4. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência

8.1.5. Atestar a prestação dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato;

CAPÍTULO 9 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência a partir da data de assinatura pelo período de **12 (doze) meses**, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Mucambo, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

9.2. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes a prestação de serviços estabelecida neste Termo de Referência, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

CLÁUSULA 10 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

10.1. Os preços são fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta durante a vigência deste Contrato.

10.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses ao período contratado, os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou através de pesquisas de mercado visando adquirir maior vantagem para a Prefeitura Municipal de Mucambo.

CAPÍTULO 11 – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas objeto deste Termo serão custeadas com Recursos Ordinários consignados no orçamento das Secretarias municipais conforme classificação da funcional programática:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
Sec. De Finanças	0801.041220404.2.048	3.3.90.39.00
Sec. De Educação	0501.123611203.2.017	3.3.90.39.00

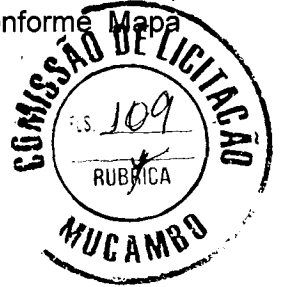


Prefeitura Municipal Mucambo

Sec. De Saúde	0601.101220809.2.027	3.3.90.39.00
Sec. Do Trabalho e Assistência Social	0701.081220804.2.034	3.3.90.39.00

CAPÍTULO 12 – DA ESTIMATIVA DE CUSTO

12.1. O valor estimado para a contratação de que trata este Termo de Referência é de R\$ R\$ 201.200,04 (duzentos e um mil duzentos reais e quatro centavos) conforme Mapa Comparativo de Preços e cotações de preços anexos aos autos



J

W

J



Prefeitura Municipal Mucambo

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

LOCAL E DATA

À

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal Mucambo

REF.: TOMADA DE PREÇO N° 0212.01/2022

OBJETO:

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇO N° 0212.01/2022, pelo preço global de R\$ _____ (_____) com prazo de execução _____, conforme planilha de preços a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacitação, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doações e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento da diversa secretaria de finanças do município de Mucambo/CE.	MÊS	12	R\$	R\$
	Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacitação, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doações e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento da diversa secretaria de educação do município de Mucambo/CE.	MÊS	12	R\$	R\$
	Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacitação, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doações e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento da diversa secretaria de saúde do município de Mucambo/CE.	MÊS	12	R\$	R\$
	Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacitação, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doações e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento da diversa secretaria de saúde do município de Mucambo/CE.	MÊS	12	R\$	R\$



Prefeitura Municipal Mucambo



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VLR MENSAL	VLR TOTAL MUCAMBO
	técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento da diversa secretaria de Assistência Social do município de Mucambo/CE.				
					R\$

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

Neste ato, declaramos de que assumimos inteira responsabilidade pelos serviços prestados e, que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da ordem de serviços.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em ___/___/____, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

DADOS DO PROPONENTE:

- Razão Social
- Endereço
- Telefone
- E-mail
- CNPJ:
- Banco/Agência e Conta Corrente:
- Validade da Proposta: (.....) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias)

Nesta oportunidade, DECLARAMOS que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste edital; que os mesmos serão executados conforme exigência editalícia e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado.

Atenciosamente,

Assinatura Proponente Carimbo da empresa
/Assinatura do responsável legal

J
J
J



Prefeitura Municipal Mucambo



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE _____, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O Município de _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. _____ - Ceará, _____, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através da Secretaria/Fundo _____ neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr. _____ portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, _____ com endereço à _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, representado(a) por _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇO nº ____/2022, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº ____/2022, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de _____

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$					
(valor global por extenso)					

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

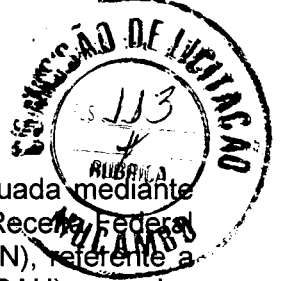
3.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

3.4.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal Mucambo



a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada 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, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; **(observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020)**

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

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

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

e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

3.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

3.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

3.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

3.13 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.



Prefeitura Municipal Mucambo



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

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

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

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução até 31 de Dezembro de _____, vigorando, assim, até _____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS, após a emissão da ordem de serviços.

CLAUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do anexo I – TERMO DE REFERENÇA e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

5.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

5.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

5.4 Prestar de Consultoria e Assessoria em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de _____.

5.5 As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através de e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento do órgão, sem limite de quantidade.

5.6 Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providências de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

5.7 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

5.8 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

5.9 A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Termo de Referência.

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

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

5.12 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

CLAUSULA SEXTA - OBRIGA-SE A CONTRATANTE a:



Prefeitura Municipal Mucambo



- 6.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.
- 6.2 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- 6.3 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.
- 6.4 Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.
- 6.5 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLAUSULA SÉTIMA - DA SEGURANÇA E DO SIGILO

- 7.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- 7.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 8.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

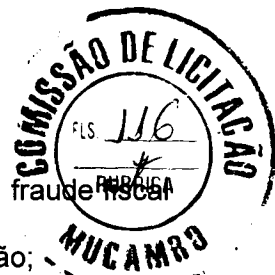
- 9.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária nº _____, cujo elemento de despesa é 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

- 10.1 - A licitante que, convocada pela Comissão Permanente de Licitação para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Mucambo, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 10.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO rescindir unilateralmente o contrato. À contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Mucambo, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Mucambo.
- 10.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Mucambo.
- 10.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:
 - 10.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;
 - 10.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE MUCAMBO.
- 10.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE MUCAMBO poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;
- 10.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE MUCAMBO, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:



Prefeitura Municipal Mucambo



- I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

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

10.8 - A declaração de idoneidade é da competência da(s) Secretaria(s) Contratante(s) do município de Mucambo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1- A rescisão contratual poderá ser:

11.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou pela CONTRATADA pelo descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

12.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mucambo, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

_____ (CE), ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF



Prefeitura Municipal Mucambo



ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

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

_____ - CE, ___ de _____ de 2022.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



Prefeitura Municipal Mucambo

ANEXO V



MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 0212.01/2022

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



ANEXO VI
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 0212.01/2022

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de _____, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____(CE), de de 20__.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"



Prefeitura Municipal Mucambo



ANEXO VII MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 0212.01/2022

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

PODERES

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



Prefeitura Municipal Mucambo



AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO – AVISO DE LICITAÇÃO.

O Presidente da licitação deste município torna público que no dia 28 de dezembro de 2022 às 09:00 horas, estará abrindo licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 0212.01/2022**, cujo objeto é a Prestação de Serviços técnicos de consultoria administrativa na área de controle interno abrangendo capacitação, treinamento e acompanhamento dos servidores responsáveis pelas áreas de compras, almoxarifado, patrimônio doações e transportes (combustíveis, peças e serviços da frota de veículos), com sistemas informatizados em conformidade com as normas técnicas dos órgãos de controle externo para atendimento das diversas secretarias do município de Mucambo/CE. O Edital estará disponível, no horário de atendimento ao público de 08:00 às 12:00h e também nos sites <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> e <http://www.mucambo.ce.gov.br/>. Informações pelo fone: 0**88 – 3654 1133, ou no endereço à Rua Construtor Gonçalo Vidal, s/n, Centro. Mucambo – Ce, 08 de dezembro de 2022. Francisco Orécio de Almeida Aguiar – Presidente.

Francisco Orécio de Almeida Aguiar
Pregoeiro