



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.06.05.02-SAGPT

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE, devidamente nomeada pela Portaria nº 38, de 08 de fevereiro de 2023, 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 POR ITEM, regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14.12.06. Lei Complementar nº 147, de 07/08/14.

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

Às 09:00 Horas.

Do dia 29 de junho de 2023.

No endereço: Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE.

Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentada:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

- ANEXO I Termo de Referência + Justificativas
- ANEXO II Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III Minuta do Contrato
- ANEXO IV Modelo de Declaração para fins de Habilitação

DAS DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

A) CONTRATANTE: GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT.

B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação.

C) CONTRATADA – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto.

D) CPL – Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE.

E) PMC – Prefeitura Municipal de Caucaia/CE.

Cópia do Edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, das 08h às 17h, devendo ser paga a quantia de R\$ 0,15/folha, através de DAM na Tesouraria da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia/CE pelo custo da reprodução, ou gratuitamente pelo site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou através de solicitação enviada para o endereço eletrônico: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br.



1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS VISANDO ADOTAR MECANISMOS DE CONTROLE AOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS, BEM COMO A CONSULTORIA E SUPORTE VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

1.2 - O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

1. Análise dos documentos de representação dos prepostos dos licitantes;
2. Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação" e "propostas de preços";
3. Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
4. Análise dos Documentos de Habilitação;
5. Julgamento dos Documentos de Habilitação;
6. Fase Recursal da Habilitação;
7. Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
8. Análise e Classificação das Propostas de Preços;
9. Julgamento das Propostas de Preços;
10. Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
11. Fase Recursal das Proposta de Preços;
12. Adjudicação e Homologação.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1. Quaisquer pessoas jurídicas que atuem no ramo do objeto da licitação, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, e de sociedades simples, exceto sociedade cooperativa, devidamente cadastradas no GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos documentos de habilitação e propostas de preços (Art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93), desde que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2. Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

2.2.1.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2. Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2. Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição.

2.2.3. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Caucaia/CE;



- 2.2.4. Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- 2.2.5. Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Caucaia/CE;
- 2.2.6. Empresas que se encontrem em situação de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.6.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, conforme Acórdão nº 1201/2020 TCU Plenário.
- 2.2.7. Cooperativas.
- 2.2.8. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 2.2.9. A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.
- 2.2.9.1. A comprovação de compatibilidade/similaridade do objeto social das licitantes com o objeto da licitação, se dará na fase de habilitação por meio da checagem das atividades econômicas encontradas no registro comercial/inscrição do ato constitutivo/decreto de autorização/ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.
- 2.2.10. Empresas que estejam cadastradas positivamente no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**;
- 2.2.11. A caracterização das situações expostas no item 2.2 deste edital, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

2.3 – DAS CONDIÇÕES DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

2.3.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação até o primeiro dia útil que antecede a data limite para o recebimento dos envelopes, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.3.1.1 – O protocolo do pedido se dará, **no devido prazo**, via correspondência ou de forma presencial na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, ou ainda através de pedido enviado para endereço eletrônico: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br, até às 23h59min.

2.3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data limite para o recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação e Proposta de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada nas condições mencionados no subitem precedente.

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

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



- 2.3.4.1 - O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE;
- 2.3.4.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Caucaia/CE, dentro do prazo editalício;
- 2.3.4.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 2.3.4.4 - O pedido, com suas especificações;
- 2.3.4.5 - Realizar protocolo conforme subitem 2.3.1.1 deste edital.
- 2.3.5 - A resposta da Comissão Permanente de Licitação será disponibilizada na íntegra a todos os interessados mediante vistas nos autos do processo arquivado na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitações – Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, ou ainda em mídia digital no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), constituirá aditamento a estas Instruções.
- 2.3.6 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 2.3.7 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 2.3.8 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.4 - DO CREDENCIAMENTO:

2.4.1. Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação (com foto) válido na forma da lei, expedido por órgão oficial.

2.4.1.1. Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, entende-se:

2.4.1.1.1. Quando **NÃO** for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da lei;

2.4.1.1.2. Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
- Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da lei;

2.4.1.1.3. Nos casos em que a licitante seja cadastrada na Prefeitura de Caucaia/CE e que o **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL** da proponente não apresente instrumento que comprove a capacidade de representá-la, a Comissão poderá realizar consulta ao registro cadastral da proponente, se houver, e providenciar cópia da documentação necessária para validar os poderes de representação do preposto junto ao certame.

2.4.1.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida



comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

2.4.1.3. Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais.

2.4.1.2.4. A qualquer momento o proponente poderá substituir o representante já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 2.4 desde edital.

2.4.2. Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiserem se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 3 e 4 do edital, sendo:

- a) No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- b) Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;
- c) No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, ou;
- d) Mediante remessa por via postal, se os envelopes forem entregues na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE, até a data e horário marcado para o recebimento dos envelopes previsto no preâmbulo deste edital.

2.4.3. O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

2.4.4. 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.

3. DA HABILITAÇÃO:

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

3.1. Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

3.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, 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; ou

3.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples. 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; ou

3.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira



em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.5. Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do representante legal da licitante.

3.1.6. **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** emitido pelo Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE dentro do prazo de validade.

3.1.6.1. A documentação tratada nos itens 3.1 a 3.3 deste documento, poderá ser substituída pelo CRC emitido pelo Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE, desde que a referida documentação conste no certificado da licitante e esteja dentro do prazo de validade.

3.1.6.2. Será admitida a participação de interessados não cadastrados no Município de Caucaia/CE desde que estes comprovem que atenderam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, mesmo que o respectivo certificado não tenha sido emitido pelo Setor de Cadastro Municipal.

3.1.6.3. A comprovação tratada no subitem anterior será feita mediante a apresentação de documento que prove o protocolo/entrega da documentação exigida para cadastramento, no Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

3.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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).

3.2.8. As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

3.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista pelas ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.2.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

3.3. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista



registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

3.3.1.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item anterior engloba:

- a) **BP - Balanço Patrimonial;**
- b) **DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;**
- c) **Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE** (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);
- d) **Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo,** fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e Art. 9 do ITG 2000 (R1);
- e) **Prova de registro na Junta Comercial, SPED ou outro órgão competente** (Carimbo, etiqueta, chancela do órgão ou código de registro), fundamentado no art. 1.181, da Lei 10.406/02 e alínea b, do art. 10, da ITG 2000 (R1).
- f) **Comprovação da boa situação financeira da empresa** mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde:

AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante
RLP é o Realizável a Longo Prazo
ELP é o Exigível a Longo Prazo

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante

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

Onde:

AT é o Ativo Total
PC é o Passivo Circulante
ELP é o Exigível a Longo Prazo.

3.3.1.2. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

3.3.1.3. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

Conforme Súmula TCU nº 289: Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se que os índices de LG, LC e SG são os mais adotados nos seguimentos de licitações dentre os índices contábeis. Primeiramente,



porque as suas fórmulas não incluem rentabilidade ou lucratividade das licitantes. Segundo, porque: (1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; (2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo; e o (3) Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado " ≥ 1 " é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS – Situação – LC, LG e SG

< (menor) que 1,00: Deficitária;

1,00 a 1,35: Equilibrada;

(maior) que 1,35: Satisfatória;

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: LG, LC e SG maior ou igual a 1,00 (um).

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos neste instrumento, demonstrará uma situação EQUILIBRADA das licitantes. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Ante o exposto, a exigência deste instrumento 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 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 e seguem os índices contábeis mais adotados em licitações pelo Brasil.

Destarte, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem situação financeira deficitária, como é o caso do presente instrumento.

3.3.1.4. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor arrematado.

3.3.1.5. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



f) **Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real:** Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de Janeiro de 2021 e alterações posteriores. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

3.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.3.2.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do Acórdão nº 1201/2020 do TCU.

3.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

3.4.1. Prova de Registro ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) na entidade profissional competente.

3.4.1.1. Entende-se por entidade profissional competente o conselho profissional que possua legislação ou resolução vigente com atribuição para fiscalizar a atividade básica objeto da licitação.

3.4.1.2. A atividade básica da presente licitação é: CNAE 7020-4/00 - ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS, logo o Conselho Profissional competente é o CRA – Conselho Regional de Administração.

3.4.1.3. A inscrição ou registro será no conselho regional da jurisdição/estado da sede da licitante.

3.4.1.4. Se a empresa licitante vencedora tiver sede em outra unidade federativa do Brasil que não seja o Estado do Ceará, e se o conselho profissional competente assim exigir, a licitante deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, o visto do seu registro no conselho profissional competente na regional do Estado do Ceará.

3.4.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante (pessoa jurídica), por meio da apresentação de certidões e/ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares ou de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao serviço objeto do(s) item(ns) desejado(s).

3.4.2.1. As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-operacional deverão conter o nome da licitante na condição de "Contratada ou Executora";

3.4.2.2. Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que mencionem outra pessoa jurídica como contratada/executora;

3.5. Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL:

3.5.1. Declaração, assinada por representante legal da licitante, com indicação expressa do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

3.5.1.1. A declaração deverá constar a indicação de, pelo menos:

a) 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em **administração ou recursos humanos**, para os serviços presenciais;

b) 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em **ciências contábeis**, para os serviços não-presenciais;



3.5.1.2. A declaração tratada no subitem anterior deverá ter a anuência do(s) profissional(is) indicado(s), concordando com a sua indicação para acompanhar os serviços objeto da presente licitação.

3.5.1.3. O(s) profissional(is) indicado(a) pela licitante na forma do subitem anterior, deverá(ão) participar do serviço objeto da licitação (de forma presencial ou não presencial) e responder pelos serviços, sendo admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

3.5.1.4. As licitantes deverão atentar os subitens 4.1.1.1 e 4.1.2.1 do Termo de Referência ao indicar o(s) profissional(is) e preparar sua documentação de qualificação técnica-profissional.

3.5.2. Deverá ser apresentado ainda, do(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante:

- a) prova de registro no conselho profissional competente (CRA e/ou CRC);
- b) atestado(s) ou certidão(ões) de qualificação técnica-profissional, devidamente registrado na entidade profissional competente (CRA e/ou CRC), que comprove a execução de serviços similares ou de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao serviço objeto do(s) item(ns) desejado(s).
- c) comprovação de vínculo empregatício com a licitante ou compromisso de contratação futura.

3.5.2.1. A comprovação de vínculo empregatício do(s) profissional(is) com a licitante ou compromisso de contratação futura será feita mediante:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) Declaração de contratação futura do(s) profissional(is) indicado(s), assinada pelo representante legal da licitante, com anuência do(s) profissional(is) na indicação de seu nome para acompanhar os serviços.

3.6. Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

3.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

3.6.4. Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

3.6.5. As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC. Departamento Nacional de Registro no Comércio; ou
- b) Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte expedida ou arquivada pela Junta Comercial da Sede da Licitante; ou



c) Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP) emitida pela licitante, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

3.7. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a documentação prevista no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.8. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente;

3.8.1. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original, cópia autenticada em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação ou outro servidor da administração pública do Município de Caucaia/CE no momento da sessão, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/1993 e inciso II, do §3º da Lei nº 13.726/2018.

3.8.2. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

3.8.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3.8.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.8.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

3.8.6. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

3.8.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

3.8.8. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado ou exigidos neste edital, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.

3.8.9. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena dos mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

3.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.10. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.10.1. A comissão solicita aos licitantes que, se possível, os documentos não sejam apresentados com perfuração em forma de espiral, uma vez que tal procedimento danifica as estruturas dos mesmos, dificultando o seu arquivamento.

3.11. A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.



3.12. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

3.13. A CPL sugere que a documentação seja apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.06.05.02-SAGPT
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:**

3.14. Somente serão aceitos documentos de habilitação que estejam em nome da licitante, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivos, salvo aqueles legalmente permitidos, observado o seguinte:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;
- d) atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1- Será aceito apenas um único envelope contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com o envelope de documentação, sobrescrito:

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.06.05.02-SAGPT
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:**

4.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, com seu respectivo carimbo e/ou identificação.

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

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme especificado no Anexo I do edital;
- b) Preço Unitário e Global por quanto à licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e Global por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;
- d) Prazo de execução dos serviços não poderá exceder a **12 (doze) meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviços;

4.2.2 - A proposta deverá ser elaborada de forma detalhada, contendo de cada item a sua especificação, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total em algarismo e global da proposta por extenso.

4.3 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE para o item conforme constante do Anexo I.

4.4 - Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

4.5 - Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas



decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

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

4.6.1 - Materiais, equipamentos e mão-de-obra;

4.6.2 - Carga, transporte, descarga e montagem;

4.6.3 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

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

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

4.6.6 - Equipamentos de proteção e segurança do trabalho;

4.7 - O serviço será contratado por **MENOR PREÇO POR ITEM - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

4.8 - Os valores unitários, total e global da proposta não poderão ser superiores aos especificados no Anexo I – Termo de Referência elaborado pela autoridade superior, uma vez que caracteriza sobrepreço conforme Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União – TCU.

4.9 - **Será desclassificada a proposta que:**

4.9.1 - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

4.9.2 - Estiver em desacordo com as exigências do presente Edital, em especial ao seu item 4;

4.9.3 - Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

4.9.4 - Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.9.5 - Apresentar preços unitários e/ou global acima do estimados no Anexo I deste edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

4.9.5.1 - Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) Valor orçado pela Administração.

4.9.5.2 - Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1. O(A) Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da(s) licitante(s) que protocolaram os envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços, conforme item 2.4.2 deste edital, bem como, realizará a representação dos prepostos presentes à sessão. Em seguida, colocará os documentos de representação para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.



5.2. Os Documentos de representação e os envelopes "A". Documentos de Habilitação e "B". Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.3. Após o Presidente da Comissão receber os Documentos de representação e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de representação e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

5.4. Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos.

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

5.5. Os documentos de habilitação serão rubricados e numerados pelos integrantes da Comissão, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

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

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

5.7.1. Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

5.8. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão dos recursos a serem interpostos pelos licitantes interessados. O Procedimento ficará suspenso.

5.9. Interposto algum recurso, a Comissão irá comunicar aos demais licitantes do fato, através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das contrarrazões aos recursos.

5.9.1. Inexistindo recurso, a Comissão emitirá certidão de prazo recursal *in albis*.

5.10. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos e contrarrazões interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

5.11. Será feita, em seguida, a abertura do(s) Envelope(s) "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 4 deste edital.

5.12. Em seguida, a Comissão iniciará a análise. Primeiramente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, conforme art. 64, §3º da Lei nº 8.666/1993.

5.13.1. Após aberto(s) o(s) envelope(s) "B" com a(s) proposta(s) de preços, a Comissão deverá atentar se a(s) proposta(s) ainda está(ão) dentro do prazo de validade. Caso haja alguma proposta vencida(s), a Comissão deverá realizar consulta ao(s) licitante(s)



emissor(es) do(s) documento(s), via e-mail, sobre o interesse em revalidá-la(s), ofertando prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentar manifestação formal devidamente assinada por representante legal da(s) licitante(s), ou nova(s) proposta(s) comercial.

5.13.2. Caso opte por apresentar nova(s) proposta(s), a mesma deverá seguir todas as exigências do item 4 deste edital e conter todas as informações encontradas na proposta inicial, inclusive os mesmos preços, sendo permitida tão somente a atualização do prazo de validade.

5.13.3. Caso não haja manifestação do(s) licitante(s) dentro do prazo ofertado, a(s) licitante(s) terá(ão) sua(s) proposta(s) de preços desclassificada(s).

5.14. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados.

5.15. A Comissão examinará a proposta da licitante que apresentou o **MENOR PREÇO POR ITEM** dentre as classificadas. Não sendo encontrado(s) erro(s), a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

5.16. Caso seja(m) encontrado(s) erro(s), a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO POR ITEM** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que alguma licitante tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

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

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

5.19. Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

5.19.1. Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante **estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.**

5.19.1.1. Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando cientes os licitantes da obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

5.19.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresas (ME)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.19.3. Para efeito do disposto no subitem 5.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A Microempresa. ME ou Empresa de Pequeno Porte. EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) Verificada a aceitabilidade da proposta, a licitante ME ou EPP vencedora deverá apresentar a proposta devidamente adequada no prazo máximo e improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME)** ou



Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

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

5.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 5.19.3, a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada deverá apresentar nova proposta de preços. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

5.19.6.1. Caso o representante da proponente que esteja enquadrada na situação do item 5.19.2 esteja presente na referida sessão, o mesmo deverá ofertar a nova oferta no momento da sessão.

5.19.6.2. Caso o licitante não esteja presente na sessão, fica precluso o mencionado direito, não podendo-o mais ser ofertado posteriormente.

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

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

5.22. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial do Município - DOM), iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão dos recursos a serem interpostos pelos interessados. O Procedimento será suspenso.

5.23. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.24. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos licitantes interessados.

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

5.26. É facultado à Comissão, para dar celeridade ao procedimento licitatório, consultar as licitantes que não comparecerem nas sessões do certame, se há interesse em renunciar os prazos recursais das etapas do processo. A consulta deverá feita através de e-mail enviado às licitantes ausentes, ofertando o prazo de 01 (um) dia útil, da data da consulta, para manifestação. Caso alguma licitante não se manifeste dentro do prazo estabelecido ou se manifeste contrária à renúncia dos prazos recursais, a Comissão emitirá aviso abrindo o prazo recursal da fase correspondente do processo e dará publicidade ao mesmo no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão dos recursos, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

5.27. Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

5.27.1. O(s) envelope(s) "B" que não for(em) aberto(s) por motivos de inabilitação da licitante(s), deverá(ão) ser retirado(s) por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o(s) envelope(s) será(ão) expurgado(s) pela Comissão.

5.28. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra



data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

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

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

5.31. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que às inabilitaram ou desclassificaram.

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

6. DO SUCEDÂNEO LEGAL DOS CONTRATOS

6.1. A contratação dos serviços objeto desta licitação não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão dos contratos ocorrer nos termos dos arts. 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.

6.2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93 e pelas disposições complementares do Código Civil.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

7.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja vencedora são da competência do(a) Gestor(a) da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT.

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

8 - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

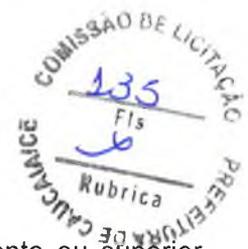
8.1 - O Município de Caucaia/CE, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação.

8.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

8.3 - A CONTRATADA deverá indicar preposto aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

8.3.1 - O preposto, uma vez indicado pela contratada e aceito pela Administração, deverá entrar em contato com a unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para apresentação e tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, à sua competência, bem como firmar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

8.3.2 - A Contratada se obriga, ainda, a utilizar na execução dos serviços, os profissionais capacitados e habilitados que se fizerem necessários para a sua conclusão com êxito. Caso tenha sido exigida a indicação prévia de profissionais para fins de qualificação técnica junto ao certame, estes deverão ser mantidos pela contratada até o recebimento definitivo dos



serviços, ou mantidos outros profissionais que possuam expertise equivalente ou superior, mediante autorização da Contratante.

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

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

8.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

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

8.8 - A CONTRATADA executará os serviços dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência e das normas técnicas brasileiras.

8.9 - A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

8.10 - Os prazos de início da etapa de execução, de conclusão de entrega e de vigência contratual deverão seguir as previsões do Termo de Referência.

8.11 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

8.11.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

8.11.2 - Lentidão na execução dos serviços, levando ao Governo Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

8.11.3 - Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

8.11.4 - Concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

8.11.5 - O atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação a contratante;

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

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

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

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

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

8.11.11 - A supressão, por parte da Administração, de serviços de engenharia, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido na lei 8.666/93.

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



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

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

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

8.12 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT.

8.13 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 8.11.10 e 8.11.16 deste documento, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

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

b) pagamento do custo da desmobilização.

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

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

8.16 - O(s) licitante(s) vencedor(es) da presente licitação, a critério da contratante, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária;

d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

8.16.1 - O prazo estabelecido no caput deste subitem poderá ser prorrogável por igual período, a critério da contratante;

8.17 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

8.18 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

8.19 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 do citado diploma legal, e suas alterações posteriores;

8.20 - A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

8.21 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

8.22 - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas neste documento.



9 – DAS ALTERAÇÕES AO CONTRATO

9.1 - A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no Termo de referência e especificações.

9.2 - Caso as alterações ou modificações impliquem em aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, o valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base na proposta.

9.3 - Caso as alterações e ou modificações não tenham na proposta da licitante, serão utilizados os preços unitários obtidos pelo Município de Caucaia/CE em, no mínimo, 03 (três) pesquisas de mercado, e aplicado o percentual de desconto da proposta vencedora em relação ao valor estimado da licitação.

9.4 - À CONTRANTE caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.5 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços, o contrato será objeto de Termo Aditivo, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos itens 9.2 e 9.3 deste instrumento.

9.6 – O contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 58, I e artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

10 - DOS PAGAMENTOS

10.1. O Pagamento será efetuado mensalmente na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

10.2. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à administração Municipal de Caucaia/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

10.3. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

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

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

10.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

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

10.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

10.7. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

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

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

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

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

10.7.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

10.7.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

10.7.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

10.8 - DA REVISÃO DO CONTRATO: Poderá 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, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10.8.1. O pedido de revisão deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - A despesa estimada da ordem de **R\$ 97.440,00 (noventa e sete mil, quatrocentos e quarenta reais)**, e correrá à conta da dotação orçamentária da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT, com recursos previstos na seguinte classificação:



ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ. / PROJETO ATIVIDADE	FONTE
13.01 - Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia - SAGPT	04.122.0161.2.107.0000 - APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	1.500.0000.00

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria / 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. – Pessoa Jurídica.

12 - DOS RECURSOS

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

12.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

12.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, ou enviados para o endereço eletrônico: cpl@pam.caucaia.ce.gov.br até às 23h59min do devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

12.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5. Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado ao(a) Gestor(a) da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT.

12.6. Os atos de abertura dos prazos recursais previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/1993 e de contrarrazões previsto no § 3º do artigo supracitado, serão publicados através de aviso resumido em Diário Oficial do Município de Caucaia/CE, Portal de Licitações do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

12.7. Os recursos e contrarrazões interpostos, bem como as decisões proferidas pela Comissão/Autoridade(s) Superior(es) sobre estes, serão disponibilizadas na íntegra a todos os interessados no Departamento de Gestão de Licitações, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h; no Portal de Licitações do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

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

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

13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:



I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item anterior e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicial.

13.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 deste edital, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 deste edital poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8. As sanções previstas no item anterior não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o Termo de Referência, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.



14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao Contratante, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

14.2 - Os serviços concluídos poderão ser recebidos **PROVISORIAMENTE**, a critério da contratante pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

14.3 - O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

a) os serviços estiverem **EM CONFORMIDADE** com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

b) os serviços apresentarem **NÃO CONFORMIDADE** com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

14.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

14.5 - Para o recebimento **DEFINITIVO** dos serviços, o contratante poderá designar uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO**, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

14.6 - O **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

14.7 - Após a assinatura do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, se houver garantia contratual prestada pela CONTRATADA, a mesma será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.

15 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital. No caso de impugnação, **qualquer cidadão** é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93 no prazo de **até 05 (cinco) dias** antes da data fixada para o recebimento das propostas. Quando for **licitante**, a impugnação deverá ser realizada **até o segundo dia útil** que anteceder a data limite para o recebimento dos envelopes.

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

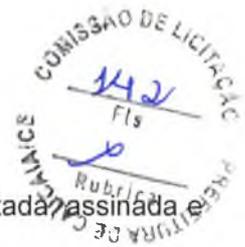
15.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

15.1.3. O protocolo das solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações, deverá ser realizado via correspondência ou de forma presencial nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, ou ainda através de e-mail enviado até às 23h59min do prazo editalício ao endereço eletrônico: cpl@pqm.caucaia.ce.gov.br.

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

15.2.1. O endereçamento ao(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA;

15.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil,



profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e protocolada conforme subitem 15.1.3 deste edital.

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

15.2.4. O pedido, com suas especificações;

15.3. Caberá a (o) Presidente decidir sobre a petição até o dia útil que antecede a data limite para o recebimento dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços.

15.4. A resposta da Comissão Permanente de Licitação será disponibilizada: na íntegra a todos os interessados que comparecerem ao Departamento de Gestão de Licitações, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE afim de fazerem vistas nos autos do processo; ou no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), e constituirá aditamento a estas Instruções.

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

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

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

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

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

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

16 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

16.1. A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2. É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As informações ou esclarecimentos sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, ou através do e-mail: cpl@pqm.caucaia.ce.gov.br.

17.2. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, no local e horário citados no item anterior, ou ainda gratuitamente através do site eletrônico: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.



ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

17.3. Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

17.3.1. Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

17.3.2 . Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

17.3.2.1. A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.4. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMC, durante o expediente normal.

17.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início das sessões públicas deste certame.

17.6. Atendendo a determinação superior, neste edital foi adotado Termo de Referência aprovado e encaminhado pelo(a) Gestor(a) do Órgão Demandante. Ressalta-se, derradeiramente, que o presente arrazoado é determinação e decisão do(s) gestor(es), cabendo a ele(s) as providências da Lei nº 13.655 de 25 de abril de 2018.

17.7. Fica eleito o foro de Caucaia/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Caucaia/CE, 06 de junho de 2023.

Wagner Vieira Vidal
Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Caucaia/CE



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.06.05.02-SAGPT**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATA O DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTA O DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS VISANDO ADOTAR MECANISMOS DE CONTROLE AOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS, BEM COMO A CONSULTORIA E SUPORTE VISANDO A OPERACIONALIZA O DO SISTEMA E-SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRA O, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

1.2. ÓRGÃOS INTERESSADOS: Prefeitura Municipal de Caucaia, através da(s) seguinte(s) Unidade(s) Administrativa(s):

- SECRETARIA DE ADMINISTRA O, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. DA CONTRATA O DA SOLUÇO:

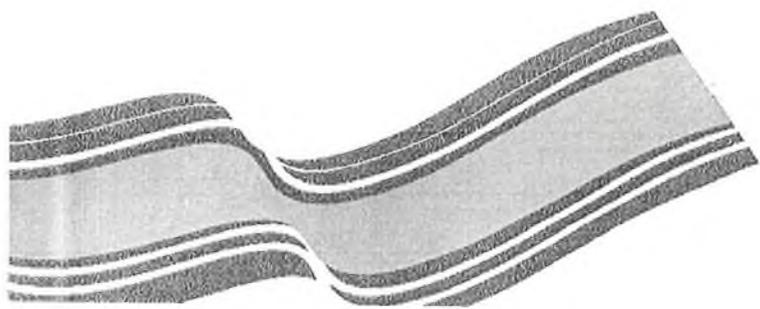
Justifica-se a contrata o dos serviços acima referidos, para atendimento das exigências legais, principalmente dos órgãos de Fiscaliza o e Controle Externo, que demandam dos setores administrativos qualifica o técnica e constante aperfeiçoamento para atender a legisla o vigente e cumprir com as responsabilidades dos setores envolvidos nessa contrata o.

Os serviços de consultoria técnica administrativa no planejamento, orienta o e acompanhamento dos procedimentos de contrata o são necessários para cumprimento das obriga es desta Secretaria, devido a necessidade de instru o para o bom desempenho das atividades relacionadas   aquisi o de bens ou contrata o de serviços, baseado em documentos que subsidiem a autoridade competente na tomada de decisão com base na Lei n  8.666/93 e altera es, Lei n  10.520/02 e Lei n  14.133/21 .

Essa contrata o servirá para orientar as atividades dos servidores desta Secretaria na realiza o de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo e organiza o dos procedimentos internos que resultarão na boa execu o da gestão pública.

Os serviços de consultoria técnica na área de recursos humanos são imprescindíveis para o bom desempenho das atividades relacionadas ao departamento de pessoal, bem como para a orienta o e acompanhamento na elabora o e transmissão da GFIP/SEFIP, RAIS, DIRF, DCTF e Folha de Pagamento Mensal da Prefeitura de Caucaia.

**SECRETARIA DE ADMINISTRA O, GESTÃO DE
PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT**
Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo
Telefone: (85) 3342-8104
E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





A necessidade das contratações dos serviços elencados neste projeto básico justifica-se, ainda, em virtude de não haver na estrutura organizacional da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia, quadro funcional com tal competência/atribuição. Portanto, resta demonstrado que o apoio técnico é indispensável como ferramenta contínua de orientação segura para os agentes públicos envolvidos nas atividades de contratações públicas, controle interno e recursos humanos, de modo a atuarem dentro da sua legalidade e em consonância com a legislação vigente.

2.2. DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS:

Trata-se de serviço contínuo, sem dedicação de mão de obra exclusiva, essencial para dar transparência aos atos da SAGPT, de modo que sua interrupção comprometerá o cumprimento ao Decreto nº 8373/2014, bem como o acesso público às informações trabalhistas e previdenciárias dos servidores. A eventual paralisação dos serviços contratados pode implicar na aplicação de penalidades à SAGPT, prejuízo na perda de dados/informações da gestão de RH, comprometimento na prestação dos serviços públicos e no cumprimento da missão institucional do órgão.

Frisa-se que tais serviços se enquadram na definição de serviços continuados prevista no art. 15, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, transcrito abaixo:

"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

Acerca de quais tipos de serviços são considerados contínuos esclarecemos que, na falta de uma legislação específica que regulamente e defina quais são os serviços públicos essenciais e de natureza continuada, algumas administrações públicas usam analogamente a Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989, ou seja, a Lei de Greve. Em seu artigo 10 e incisos, são elencados um rol de serviços ou atividades consideradas essenciais, transcrevemos:

"Art. 10 - São considerados serviços ou atividades essenciais:

I - Tratamento e abastecimento de água; Produção e distribuição de energia elétrica, gás e combustíveis;

II - Assistência médica e hospitalar;

III - Distribuição e comercialização de medicamentos e alimentos;

IV - Funerários;

V - Transporte coletivo;

VI - Captação e tratamento de esgoto e lixo;

VII - Telecomunicações;

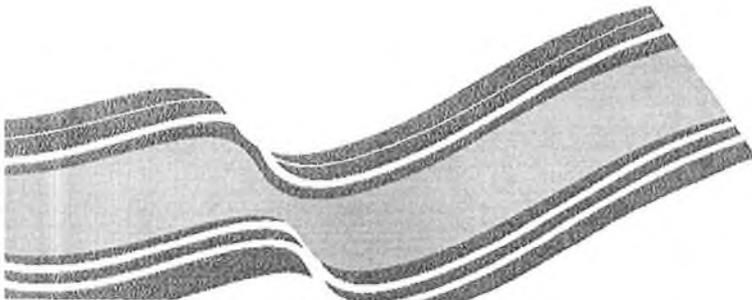
VIII - Guarda, uso e controle de substâncias radioativas, equipamentos e materiais

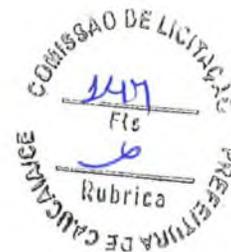
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





nucleares;

IX - Processamento de dados ligados a serviços essenciais;

X - Controle de tráfego aéreo;

XI - Compensação bancária." (grifo nosso)

Contudo, o caráter contínuo da presente contratação se deve ao fato da necessidade de pleno cumprimento ao Decreto nº 8373/2014 pela administração pública municipal e seus órgãos.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. ITENS/SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QTDE.	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, VISANDO ADOTAR MECANISMOS DE CONTROLE AOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE	MÊS	12	R\$ 4.070,00	R\$ 48.840,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E SUPORTE VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL SENDO: A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO E-SOCIAL CONTENDO ESTRATÉGIAS E AÇÕES OPERACIONAIS PREVENDO IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCESSOS NECESSÁRIOS, INSERÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÃO E/OU IMPORTAÇÃO DE DADOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DA TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS INICIAIS, COM GERAÇÃO, VALIDAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS, CONFIRMAÇÃO DO RECEBIMENTO, VALIDAÇÃO, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES, RETIFICAÇÕES E OUTROS JUNTO AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA. B) ACOMPANHAMENTO JUNTO	MÊS	12	R\$ 4.050,00	R\$ 48.600,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br



AO USUÁRIO RESPONSÁVEL, DURANTE A GERAÇÃO, VALIDAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS.				
VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)			R\$ 97.440,00	

3.1.1. Os preços unitários e globais fixados na tabela do item anterior, serão adotados como os preços de referência e máximos admitidos pela administração, conforme previsto no art. 40, X, da Lei nº 8.666/1993.

3.1.2. Os serviços serão contratados **POR ITEM**, sob o Regime de Execução Indireta e a Empreitada por Preço Unitário, ou seja, o pagamento será feito apenas pelos serviços efetivamente executados.

3.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.2.1. ITEM 01 – CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS

- Orientação para revisão da legalidade de procedimentos administrativos do departamento de pessoal;
- Orientação e acompanhamento do gerenciamento da Folha de Pagamento;
- Instrução aos servidores quanto a geração de informações para envio do Sistema de Informações Municipais - SIM, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Orientação na individualização dos recolhimentos por setor da folha de pagamento das contribuições previdenciárias dos servidores efetivos e comissionados;
- Orientação junto aos Agentes Públicos sobre alterações da legislação previdenciária e trabalhista e do regime pertinente de previdência social;
- Orientação na elaboração e transmissão da GFIP mensal;
- Orientação para elaboração e transmissão da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
- Orientação para a elaboração e transmissão da DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
- Orientação para a elaboração e transmissão da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais);
- Acompanhamento dos débitos e créditos previdenciários junto à Receita Federal do Brasil;
- Assessorar na execução de rotinas próprias do setor de pessoal e recursos humanos, especialmente quanto às informações enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Orientação no controle de Ficha Funcional;
- **Manter funcionário e/ou representante da empresa no município (prestação de serviços in loco) por no mínimo 20 (vinte) horas semanais.**

3.2.2. ITEM 02 – CONSULTORIA EM OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL

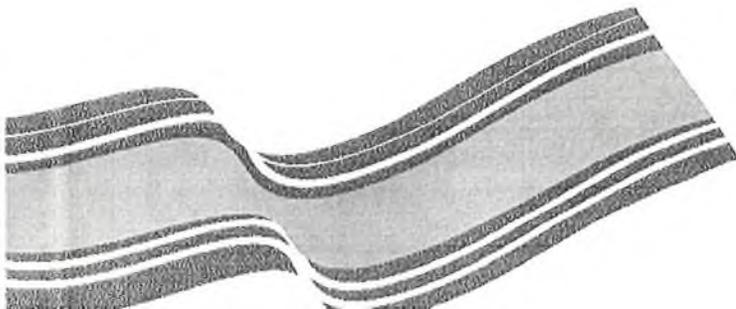
- Prestação de serviços para consultoria e suporte do e-Social, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários à execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos da primeira remessa, confirmação de

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos Humanos;

- Acompanhamento junto ao usuário responsável da SAGPT, durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;
- Capacitação dos usuários no e-Social e suporte técnico após envio da 1ª remessa;
- **Manter funcionário e/ou representante da empresa no município (prestação de serviços in loco) por no mínimo 20 (vinte) horas semanais.**

4. EQUIPE TÉCNICA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Para os serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser disponibilizados de forma presencial, na sede da CONTRATANTE, e não presencial, os profissionais abaixo especificados:

4.1.1. PRESENCIAL

a) 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em **Administração ou Recursos Humanos**, com carga horária semanal de, no mínimo, 20 (vinte) horas, para orientações e acompanhamento das atividades junto ao órgão contratante.

b) A carga horária PRESENCIAL refere-se à soma das demandas do órgão contratante. Os serviços deverão ser realizados somente por profissionais devidamente habilitados e em observância ao que prescreve este instrumento.

4.1.1.1. Deverá(ão) ser indicado, no mínimo, 01 (um) profissional para cada item. Caso a licitante deseje ofertar proposta para ambos os itens (01 e 02), a mesma poderá:

a) Indicar o mesmo profissional para cumprir a carga horária presencial de ambos os itens, desde que a licitante comprove, na fase de habilitação do certame, que este profissional possui disponibilidade para cumprir a carga horária semanal somada de ambos os itens, ou seja, 40 horas/semana. Este profissional deverá atender a todas as exigências de qualificação técnico-profissional exigidos para fins de habilitação.

b) Indicar profissionais distintos para cumprir a carga horária presencial de cada item (20 horas/semana). Neste caso, deverá ser indicado 01 (um) profissional para cada item e cada um destes deverá atender, separadamente, a todas as exigências de qualificação técnico-profissional exigidos para fins de habilitação.

4.1.2. NÃO PRESENCIAL

a) 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior em **Ciências Contábeis**, que não terá carga-horária presencial, sendo seus serviços executados conforme demandas e necessidades do órgão contratante.

b) A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada de qualquer lugar, a critério da contratada.

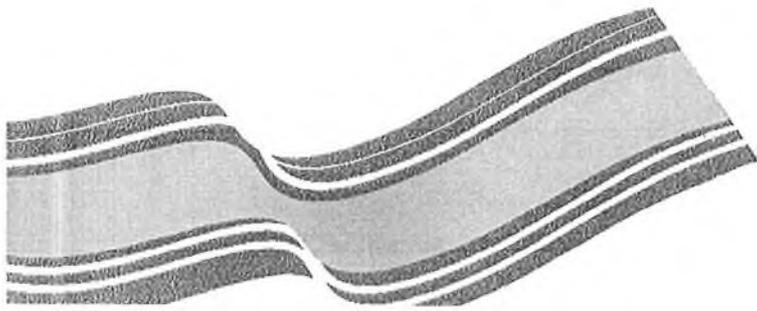
c) Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de consultoria, serão prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores da SAGPT decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados e em observância ao que prescreve este instrumento.

4.1.2.1. Deverá(ão) ser indicado, no mínimo, 01 (um) profissional para cada item. Caso a licitante deseje ofertar proposta para ambos os itens (01 e 02), a mesma poderá:

a) Indicar o mesmo profissional para atender a demanda não presencial de ambos os itens, desde que a licitante comprove, na fase de habilitação do certame, que este profissional possui disponibilidade suficiente para tal. Este profissional deverá atender a todas as exigências de qualificação técnico-profissional exigidos para fins de habilitação.

b) Indicar profissionais distintos para atender a demanda não presencial de cada item. Neste caso, deverá ser indicado 01 (um) profissional para cada item e cada um destes deverá atender, separadamente, a todas as exigências de qualificação técnico-profissional exigidos para fins de habilitação

5. LOCAL E FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Caucaia - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada.

5.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

5.3. A execução dos serviços poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, iniciados mediante **ORDEM DE SERVIÇOS**, emitida pela SAGPT, constando as informações relevantes à execução dos serviços.

6. DO SUCEDÂNEO LEGAL DOS CONTRATOS

6.1. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão dos contratos ocorrer nos termos dos arts. 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.

6.2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93 e pelas disposições complementares do Código Civil.

7. DOS PRAZOS:

7.1. Os serviços serão iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS.

7.2. O Prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, contados da data de recebimento da ordem de serviços pela Contratada.

7.3. O Prazo de vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura.

7.4. Os prazos de execução dos serviços e vigência contratual poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, II da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

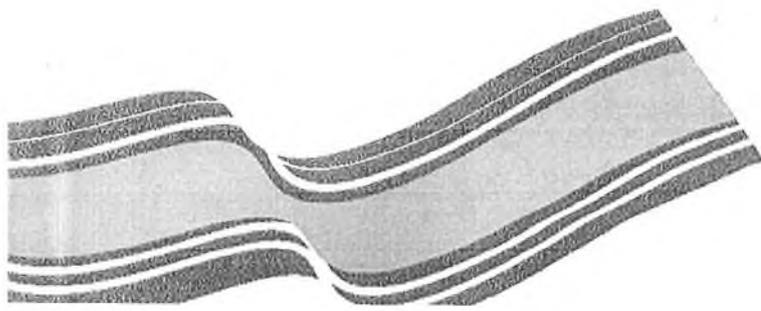
7.4.1. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Unidade Administrativa Contratante.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





7.5. O prazo para início dos serviços poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério do órgão contratante.

8. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

8.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

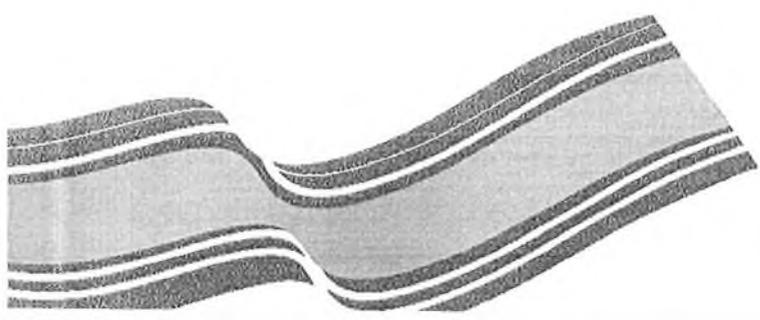
8.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item anterior e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





8.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicial.

8.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do **item 8.2 deste Termo de Referência**, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

8.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 8.2 deste Termo de Referência** poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

8.8. As sanções previstas no item anterior não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este Termo de Referência, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALORES ESTIMADOS DA DESPESA, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO VALOR CONTRATADO, E DO PAGAMENTO

9.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no vigente Orçamento Municipal, nas seguintes rubricas orçamentárias:

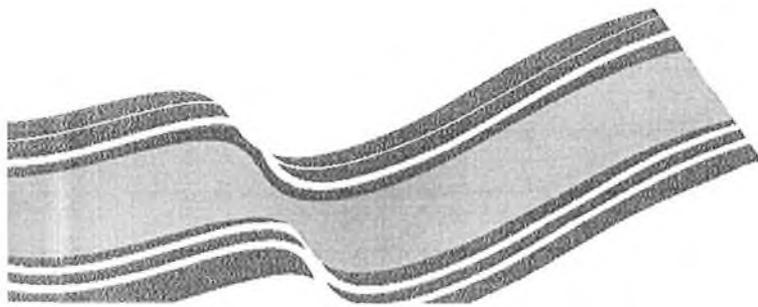
ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ. / PROJETO ATIVIDADE	FONTE
13.01 - Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia - SAGPT	04.122.0161.2.107.0000 - APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	1.500.0000.00

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria / 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. – Pessoa Jurídica.

9.2. **VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 97.440,00 (noventa e sete mil, quatrocentos e quarenta reais).

9.3. **METODOLOGIA DO ORÇAMENTO:** Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE
PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT**
Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo
Telefone: (85) 3342-8104
E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





9.4. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

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

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \frac{e^{I - I_0} \cdot C}{e^{I_0} \cdot C}$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I_0 = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

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

9.4.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

9.4.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.4.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

9.5. DA REVISÃO DO CONTRATO: Poderá 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, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.5.1. O pedido de revisão deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

9.6. DO PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado mensalmente na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

9.6.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à administração Municipal de Caucaia/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.6.2. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

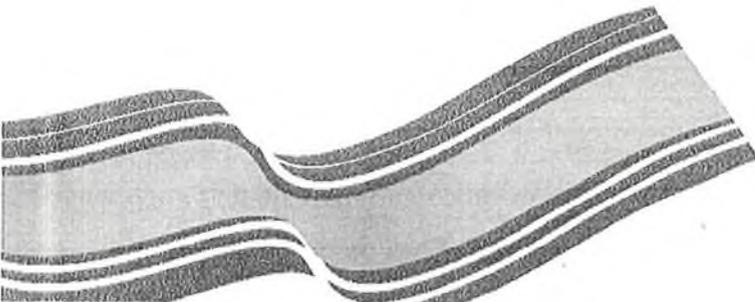
a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

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

9.6.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

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

9.6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante se obriga a:

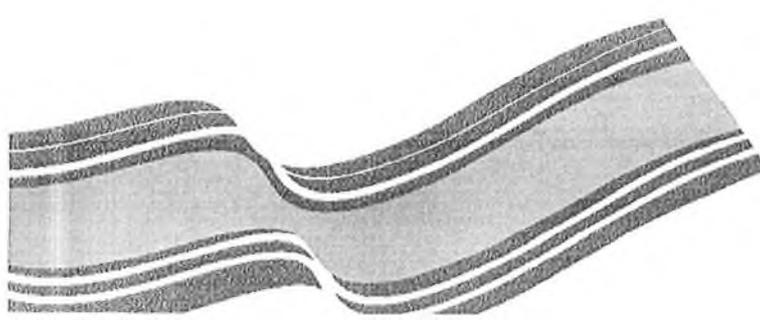
- a) Permitir ao pessoal da contratada, acesso aos sistemas/computadores necessários para a prestação dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- c) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- d) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- e) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- f) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- g) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





- h) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- i) Contatar a Contratada através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, quando necessário realizar consulta não-presencial;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias ao Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

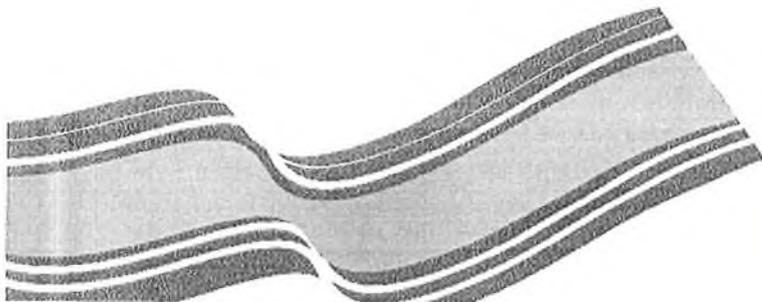
- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem os serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) *a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;*
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) *dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;*
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





- k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas neste Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- o) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução deste objeto;
- p) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- q) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- r) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;
- 11.2.** A contratada autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
- 11.3.** A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá a contratada das responsabilidades previstas neste termo de referência.
- 11.4.** A falta de quaisquer serviços cuja execução incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta contratação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

12. DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1 - O Município de Caucaia/CE, através da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia - SAGPT, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação.

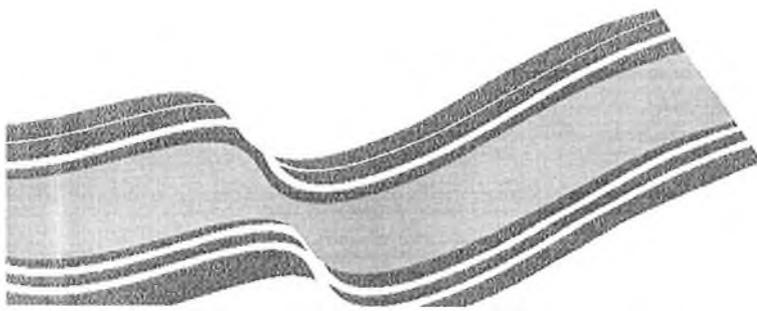
12.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

12.3 - A CONTRATADA deverá indicar preposto aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

12.3.1 - O preposto, uma vez indicado pela contratada e aceito pela Administração, deverá entrar em contato com a unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para apresentação e tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, à sua competência, bem como firmar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

12.3.2 - A Contratada se obriga, ainda, a utilizar na execução dos serviços, os profissionais capacitados e habilitados que se fizerem necessários para a sua conclusão com êxito. Caso tenha sido exigida a indicação prévia de profissionais para fins de qualificação técnica junto ao certame, estes deverão ser mantidos pela contratada até o recebimento definitivo dos serviços, ou mantidos outros profissionais que possuam expertise equivalente ou superior, mediante autorização da Contratante.

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

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

12.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

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

12.8 - A CONTRATADA executará os serviços dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência e das normas técnicas brasileiras.

12.9 - A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

12.10 - Os prazos de início da etapa de execução, de conclusão de entrega e de vigência contratual deverão seguir as previsões do Termo de Referência.

12.11 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

12.11.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

12.11.2 - Lentidão na execução dos serviços, levando ao Governo Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

12.11.3 - Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

12.11.4 - Concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

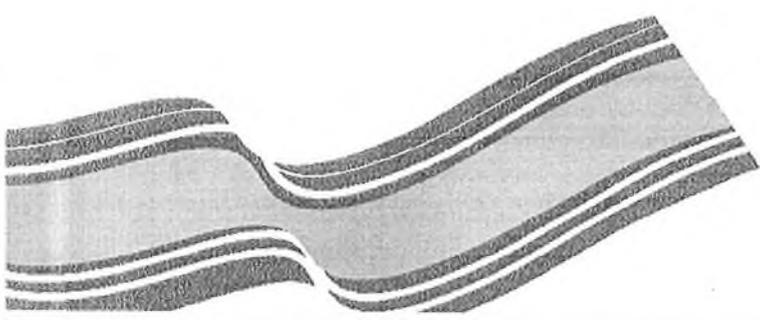
12.11.5 - O atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação a contratante;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





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

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

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

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

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

12.11.11 - A supressão, por parte da Administração, de serviços de engenharia, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido na lei 8.666/93.

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

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

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

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

12.12 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia - SAGPT.

12.13 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 12.11.10 e 12.11.16 deste documento, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

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

b) pagamento do custo da desmobilização.

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

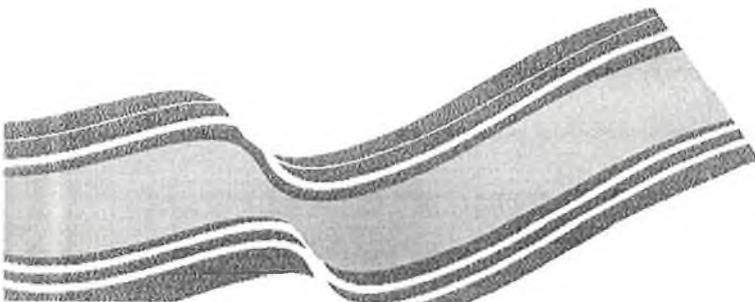
12.15 - É facultada a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar termo do contrato *no prazo e nas condições estabelecidas neste documento convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado,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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





12.16 - O(s) licitante(s) vencedor(es) da presente licitação, a critério da contratante, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

12.16.1 – O prazo estabelecido no caput deste subitem poderá ser prorrogável por igual período, a critério da contratante;

12.17 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

12.18 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

12.19 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 do citado diploma legal, e suas alterações posteriores;

12.20 - A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

12.21 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

12.22 - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas neste documento.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Unidade Administrativa Contratante, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.1.1. Os representantes da contratante anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

13.1.4. Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.

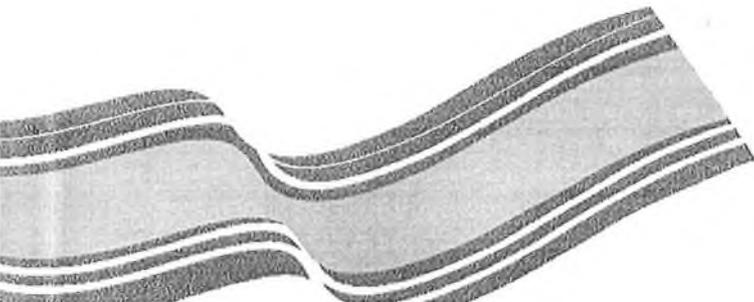
13.2. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br





13.3. A presença da fiscalização da SAGPT não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

14. DAS ALTERAÇÕES AO CONTRATO

14.1 - A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no Termo de referência e especificações.

14.2 - Caso as alterações ou modificações impliquem em aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, o valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base na proposta.

14.3 - Caso as alterações e ou modificações não tenham na proposta da licitante, serão utilizados os preços unitários obtidos pelo Município de Caucaia/CE em, no mínimo, 03 (três) pesquisas de mercado, e aplicado o percentual de desconto da proposta vencedora em relação ao valor estimado da licitação.

14.4 - À CONTRATANTE caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.5 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços, o contrato será objeto de Termo Aditivo, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos itens 14.2 e 14.3 deste instrumento.

14.6 - O contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 58, I e artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Este Termo de Referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade **Tomada de Preços**, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

15.2. Reproduza-se este Termo de Referência na minuta do edital e no edital.

Flavia Maria de Menezes Chagas
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração,
Gestão de Pessoas e Tecnologia

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE
PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Rua Florêncio Matias, 351 – Grilo

Telefone: (85) 3342-8104

E-mail: secretaria@sead.caucaia.ce.gov.br



JUSTIFICATIVA PARA NÃO ACEITAÇÃO DE CONSÓRCIOS E/OU COOPERATIVAS

Trata-se de justificativa referente à vedação à participação de consórcios, quanto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS VISANDO ADOPTAR MECANISMOS DE CONTROLE AOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS, BEM COMO A CONSULTORIA E SUPORTE VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

Cumprido ressaltar que a admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao administrador, pois o art. 33 da Lei 8.666/93, utilizando-se da expressão "quando permitida", conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório.

Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerente à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, para o caso concreto em análise, que avisa exatamente afastar a restrição à competição.

Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pág. 47 e 477, leciona que:

"Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.

Mais o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuseram de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É usual que Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares.

São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação."



Ainda, leciona o citado mestre, quando à questão da discricionariedade:

"O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública."

A respeito da participação de consórcios, a jurisprudência do TCU tem assentado que fica a cargo da discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação. Senão vejamos:

"Ademais a participação de consórcio em torneio licitatório não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004: 1ª Câmara (...) O art. 33 da lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Isto porque, a nosso ver a formação de consórcio tanto se prestara fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame) quanto a, cerceá-la (associação de empresas que caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo BACEN, vemos que é prática comum a não aceitação de consórcio." (Acórdão nº 1.946/2006 -Plenário -TCU -rel. Min. Marcos Bemquerer) "

A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito o poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei nº 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada. "(Acórdão nº 566/2006 -Plenário -TCU -rei Min. Marcus Vinicius Vilaça).

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para prestar serviços do objeto desta contratação, a SAGPT decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade, economicidade e moralidade.

Além disso, 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, o que não vem ao presente caso tendo em vista tratar-se de um serviço comum.

Por outro lado, o Município de Caucaia vem por meio deste apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas na modalidade de Cooperativa no presente procedimento licitatório.

Destacamos o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002- 020-10-00-0, no qual a União Federal se compromete a não mais contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros.

Na mesma linha caminha o entendimento do Tribunal de Contas da União ao autorizar a vedação à participação de cooperativas no certame quando houver subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa (Acórdão nº 2221/2013 – Plenário, TC 029.289/2009-0, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013; Acórdão nº 975/2005 – Segunda Câmara; Acórdão nº 1815/2003 – Plenário; Acórdão nº 307/2004 – Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 do TCU), como é o caso da presente contratação.



Atestamos, por fim, que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

Flavia Maria de Menezes Chagas
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração,
Gestão de Pessoas e Tecnologia



PREFEITURA DE
CAUCAIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE.

Vimos por meio deste apresentar nossa proposta de preços para a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.06.05.02-SAGPT**, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS VISANDO ADOTAR MECANISMOS DE CONTROLE AOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS, BEM COMO A CONSULTORIA E SUPORTE VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

Razão Social: _____

CNPJ: N° _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: (**) _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

Responsável pela assinatura do Contrato: _____

CPF do Responsável: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, VISANDO ADOTAR MECANISMOS DE CONTROLE AOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE	MÊS	12	R\$ _____	R\$ _____
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E SUPORTE VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL SENDO: A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO E-SOCIAL CONTENDO ESTRATÉGIAS E AÇÕES OPERACIONAIS PREVENDO IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCESSOS NECESSÁRIOS, INSERÇÃO DOS DADOS, PARAMETRIZAÇÃO E/OU IMPORTAÇÃO DE DADOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DA TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS INICIAIS, COM GERAÇÃO, VALIDAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS, CONFIRMAÇÃO DO RECEBIMENTO, VALIDAÇÃO, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES, RETIFICAÇÕES E OUTROS JUNTO AO SETOR DE RECURSOS	MÊS	12	R\$ _____	R\$ _____

Comissão Permanente de Licitações - CPL

Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270



HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA. B) ACOMPANHAMENTO JUNTO AO USUÁRIO RESPONSÁVEL, DURANTE A GERAÇÃO, VALIDAÇÃO E TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS.				
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$)			R\$	

VALOR GLOBAL: R\$ (-----).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: ____ (____) MESES, contados da assinatura da ordem de serviço.

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (____) DIAS.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Anexo I (Termo de Referência) do edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - Materiais, equipamentos e mão-de-obra;
 - Carga, transporte, descarga e montagem;
 - Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO Nº. _____ - SAGPT

Pelo presente instrumento de CONTRATO que fazem entre si, de um lado, o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º _____, com sede no(a) _____, Ceará, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT, neste ato representada por seu(ua) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, na forma da Lei, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato na forma e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 e suas alterações, a TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.06.05.02-SAGPT, e seus anexos, devidamente homologada, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente avença é a _____, em execução indireta, sob regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na conformidade do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.06.05.02-SAGPT e anexos e proposta da Contratada, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO

3.1. O valor global da presente contratação é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços efetivamente realizados, segundo as medições atestadas pelo contratante, considerando as disposições do Termo de Referência e da proposta adjudicada, salvo modificação contratual na forma da lei. Detalhes do valor global supra estão discriminados no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTDE	VALOR (R\$)	
				UNITARIO	TOTAL
XX	XXX	MÊS	12	R\$ _____	R\$ _____
XX	XXX	MÊS	12	R\$ _____	R\$ _____
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (R\$)				R\$ _____	

3.2. O Pagamento será efetuado mensalmente na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

3.3. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à administração Municipal de Caucaia/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

3.3.1. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

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



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

3.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

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

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

c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

3.7. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

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

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

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

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

3.7.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

3.7.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

3.7.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

3.8 - DA REVISÃO DO CONTRATO: Poderá 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, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução



do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

3.8.1. O pedido de revisão deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

4.2. O Prazo de execução dos serviços será de ____ (____) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

4.3. O Prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

4.4. Os prazos de execução dos serviços e vigência contratual poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, II da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

4.4.1. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Unidade Administrativa Contratante.

4.5. O prazo para início dos serviços poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério do órgão contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT, com recursos previstos na seguinte classificação: Atividade _____ - Classificação Econômica _____. Fonte de Recursos: _____.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada:

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no Termo de Referência, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem os serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;

c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

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

e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do



contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;

g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no termo de referência;

j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

m) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

o) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução deste objeto;

p) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

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

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

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

6.4. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no termo de referência.



6.5. A falta de quaisquer serviços cuja execução incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta contratação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.6. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Permitir ao pessoal da contratada, acesso aos sistemas/computadores necessários para a prestação dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- c) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- d) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- e) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- f) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas no Termo de Referência;
- g) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;
- h) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- i) Contatar a Contratada através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, quando necessário realizar consulta não-presencial;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias ao Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 - Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao Contratante, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

7.2 - Os serviços concluídos poderão ser recebidos **PROVISORIAMENTE**, a critério da contratante pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

7.3 - O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

- a) os serviços estiverem **EM CONFORMIDADE** com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.
- b) os serviços apresentarem **NÃO CONFORMIDADE** com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

7.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

7.5 - Para o recebimento **DEFINITIVO** dos serviços, o contratante poderá designar uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO**, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

7.6 - O **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.



7.7 - Após a assinatura do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, se houver garantia contratual prestada pela CONTRATADA, a mesma será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

8.1 - A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações no Termo de referência e especificações.

8.2 - Caso as alterações ou modificações impliquem em aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, o valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base na proposta.

8.3 - Caso as alterações e ou modificações não tenham na proposta da licitante, serão utilizados os preços unitários obtidos pelo Município de Caucaia/CE em, no mínimo, 03 (três) pesquisas de mercado, e aplicado o percentual de desconto da proposta vencedora em relação ao valor estimado da licitação.

8.4 - À CONTRANTE caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.5 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços, o contrato será objeto de Termo Aditivo, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos itens 8.2 e 8.3 deste instrumento.

8.6 – O contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 58, I e artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste contrato e das demais cominações legais.

9.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição,



III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item anterior e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

9.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicial.

9.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 9.2 deste contrato, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

9.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.2 deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

9.8. As sanções previstas no item anterior não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o Termo de Referência, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.11 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

10.11.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

10.11.2 - Lentidão na execução dos serviços, levando ao Governo Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

10.11.3 - Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

10.11.4 - Concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

10.11.5 - O atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação a contratante;

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

10.11.7 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para



acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

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

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

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

10.11.11 - A supressão, por parte da Administração, de serviços de engenharia, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido na lei 8.666/93.

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

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

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

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

10.12 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA - SAGPT.

10.13 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 10.11.10 e 10.11.16 deste documento, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- a) pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) pagamento do custo da desmobilização.

10.14 - O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 – Caso a contratante tenha exigido garantia contratual, a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

11.1.1 – O prazo estabelecido no caput deste subitem poderá ser prorrogável por igual período, a critério da contratante;

11.2 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

11.3 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

11.4 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida



monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 do citado diploma legal, e suas alterações posteriores;

11.5 - A garantia prestada pela Contratada somente será liberada depois de certificado, pelo MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

11.6 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

11.7 - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas neste documento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Unidade Administrativa Contratante, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.1.1. Os representantes da contratante anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

12.1.4. Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.

12.2. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

12.3. A presença da fiscalização da SAGPT não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

13.5 - O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do serviço sem a expressa autorização da Administração.

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

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

13.8 - A Contratada se obriga a efetuar, caso solicitado pela Contratante, testes previstos nas normas da ABNT, para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material



ou serviço a ser executado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - O foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

14.2 - Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Caucaia-CE, ____ de _____ de _____.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO
DE PESSOAL E TECNOLOGIA – SAGPT**
CNPJ N° _____
<<<ORDENADOR(A)>>>
CONTRATANTE

<<<LICITANTE VENCEDORA>>>
CNPJ N° _____
<<<REPRESENTANTE LEGAL>>>
CPF N° _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF _____
2. _____ CPF _____



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

A licitante, 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 na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.06.05.02-SAGPT** que:

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 Caucaia, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

d) toma ciência que, conforme art. 3º, §3º e art. 4º da Lei nº 8.666/1993, o presente certame não é sigiloso, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento. Logo, todos quantos participem deste certame têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, inclusive requerer vistas ou cópia (digital ou impressa) dos autos do processo. Sabendo disto, para fins de cumprimento do art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), concordo com o tratamento e uso dos dados pessoais da pessoa jurídica acima qualificada, bem como dos representantes legais, profissionais ou responsáveis técnicos da empresa que constam nos documentos de habilitação apresentados. Contudo, a Prefeitura Municipal de Caucaia fica autorizada a fazer o tratamento e uso compartilhado dos dados necessários para garantir a transparência do procedimento, devendo esta considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificam sua disponibilização.

e) que a empresa acima citada se ENQUADRA como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, podendo assim gozar dos benefícios previstos nos referidos diplomas legais. Declara ainda que não possui nenhuma restrição fiscal ou trabalhista, mas caso havendo, se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do momento em que for declarada vencedora do certame, conforme dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar Nº. 123/06. **(MANTER ESTA ALÍNEA NA DECLARAÇÃO SOMENTE SE A LICITANTE FOR ME OU EPP, CASO CONTRÁRIO, DEVE-SE RETIRÁ-LA)**

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

.....
(data)

.....
(representante legal)