

GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

EDITAL CONVOCATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.02.17.1

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito, designada através de Portaria n.º 01200123/2023, de 20 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até as **8h30min do dia 10 de março de 2023**, em sua sede na Rua José Alves Pimentel, N.º 87, Centro, Farias Brito/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à Tomada de Preços n.º 2023.02.17.1, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da Tomada de Preços, e as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores, e Leis Complementares n.º 123/2006 e n.º 147/2017, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. **CONTRATANTE** – o Município de Farias Brito/CE, através do Fundo Geral, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.
2. **PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE** - aqueles que participam desta Licitação.
3. **CONTRATADA** - a vencedora desta licitação.
4. **CPL** - Comissão Permanente de Licitação.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

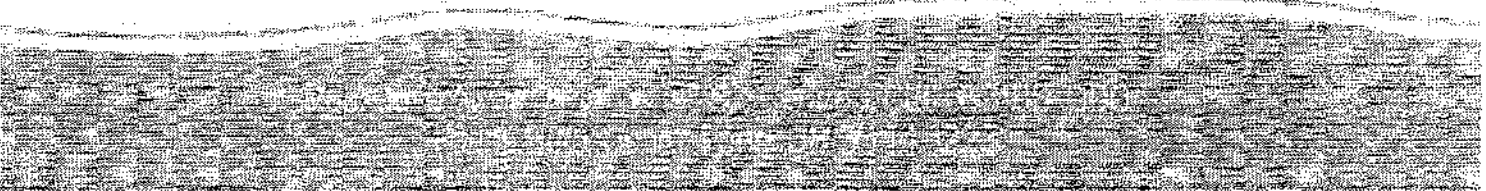
- ANEXO I** - Termo de Referência
- ANEXO II** - Proposta Padronizada
- ANEXO III** - Minuta do Contrato

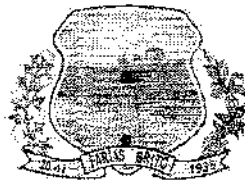
1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços no apoio administrativo, compreendendo consultoria técnica, orientação e acompanhamento dos procedimentos inerentes à contratação pública, bem como auxiliando na implementação da Nova Lei de Licitações - Lei Federal nº. 14.133/2021 e na definição de demandas de bens, produtos e serviços, através das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações apresentadas no Anexo I deste Edital Convocatório.**

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE, ou que atendam todas as





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o **Art. 22, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93**, e suas alterações posteriores.

2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de Tomada de Preços, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documento que identifique a assinatura do outorgante, ou **PROCURAÇÃO PÚBLICA**, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.6 - Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua José Alves Pimentel, N.º 87, Centro, Farias Brito/CE, em horário de 08:00 às 12:00 horas, ou ainda através dos endereços eletrônicos: www.fariasbrito.ce.gov.br/licitacoes e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>.

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - As empresas interessadas 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:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

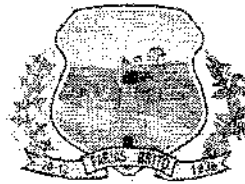
3.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante.

3.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

22

- 3.1.5 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 3.1.6 - 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.
- 3.1.7 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (relativas à Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal).
- 3.1.8 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- 3.1.9 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- 3.1.10 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).
- 3.1.11 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 3.1.12 - Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 3.1.13 - Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

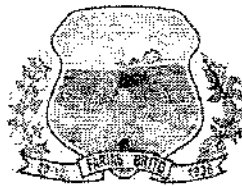
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

- 3.1.14 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado, emitido por entidade de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documento que identifique a assinatura do signatário.
- 3.1.15 - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB.
 - 3.1.15.1 - Para comprovar que o profissional acima mencionado pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverão ser apresentadas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários, devidamente autenticados ou Contrato de Prestação de Serviços com firmas reconhecidas em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documentos que identifique as assinaturas dos signatários

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

- 3.1.16 - A proponente deverá apresentar, referente ao profissional acima mencionado que irá atuar junto à administração:



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

3.1.16.1 - Comprovação de registro ou inscrição na entidade de classe competente (Ordem dos Advogados do Brasil – OAB).

3.1.16.2 - Curso de especialização na área de administração pública ou licitações.

3.1.16.3 - Comprovações de capacitação sobre a Nova Lei de Licitações (Lei Federal n.º 14.133/2021).

3.1.17 - Em havendo dúvida acerca da veracidade dos documentos, o Presidente da CPL, poderá promover diligência junto à emitente, a fim de comprovar a veracidade dos documentos de Capacidade Técnica em questão, e:

a) Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

b) Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

DECLARAÇÃO:

3.1.18 - Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

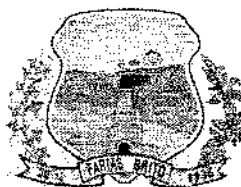
3.2 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial (Art. 32 da Lei Federal n.º 8.666/1993) ou por Servidor da Administração (mediante apresentação do documento original), devendo estarem perfeitamente legíveis sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerramento em envelopes devidamente lacrados e indevassáveis, conforme previsto neste Edital, sob pena de invalidação do documento, e, por consequência, inabilitação do licitante.

3.2.1 - Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

3.2.2 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

3.3 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope n.º 01, não sendo permitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por Servidor da Administração, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.4 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de quaisquer documentos através de cópias reprográficas sem a devida



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

autenticação por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração, invalidará o documento, e, por consequência, inabilitará o licitante.

3.4.1 - Caso deseje que o Servidor da Administração autentique a documentação, deverá comparecer munidos de cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade.

3.5 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, rubricado no fecho, contendo o seguinte título:

A

**Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE
Tomada de Preços N.º 2023.02.17.1
Razão Social da Empresa
Envelope n.º 01 - Documentos de Habilitação**

3.6 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

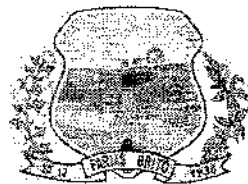
3.7 - Na forma do que dispõe o Art. 42, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.8 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis 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.

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

3.11 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

25

EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido acima.

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá obedecer às especificações desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as recomendações abaixo:

4.2 - Ser apresentada em papel timbrado da Prefeitura Municipal ou da empresa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da licitante.

4.3 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

4.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

4.5 - Declaração de que está de acordo com todas as exigências desta TOMADA DE PREÇOS.

4.6 - As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

A

**Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE
Tomada de Preços N.º 2023.02.17.1
Razão Social da Empresa
Envelope n.º 02 - Proposta de Preços**

4.6 - As propostas deverão constar, ainda:

4.6.1 - Descrição completa dos serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;

4.6.2 - Preço global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso.

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

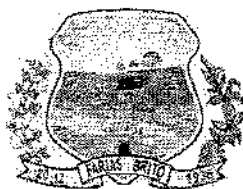
4.7.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

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

4.7.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

5 - DOS PROCEDIMENTOS





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos.

26

- 5.1 - Os envelopes 01 - Documentação e 02 - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 5.2 - Após o(a) Presidente da Comissão receber os envelopes 01 e 02, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 5.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou por publicação oficial.
- 5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial.
- 5.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.
- 5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

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

5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados, sendo aquela que apresentar o menor preço global declarada vencedora.

5.14 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

5.15 - 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.

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

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

5.18 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

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

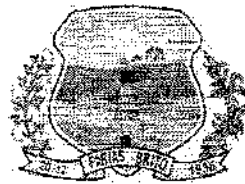
5.20 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

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

5.22 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

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

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

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

5.26 - 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 prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

5.27 - 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.

5.28 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar n.º 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

5.29 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

5.29.1 - Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

5.29.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

5.29.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.29.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

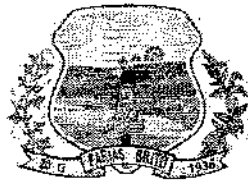
a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a 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 5.29.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.29.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.29.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

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

5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) competente(s).

6.3 - O Ordenador competente 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 de qualquer reclamação ou indenização.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - O Município de Farias Brito/CE 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 Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação.

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

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE especialmente designado.

7.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

7.4 - O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

7.5 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.6 - A prorrogação de prazo, prevista no Art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Ordenador da Despesa.

7.7 - 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:



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para Todos

- 7.7.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 7.7.2 - Cometimento reiterado de erros na prestação dos serviços;
- 7.7.3 - Decretação de concordata, falência ou dissolução da firma, ou ainda insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 7.7.4 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.7.5 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;
- 7.7.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.8 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade contratante.
- 7.9 - É facultada à Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.
- 7.10 - A Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - Obrigam-se a CONTRATANTE e CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e respectivo Contrato originários desta Tomada de Preços, e as normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

CONTRATANTE

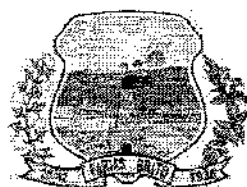
8.2 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

CONTRATADA

8.3 As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

9.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento)



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do Art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que, será efetuado o pagamento.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

10.1 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Farias Brito.

10.2 - Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

10.3 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.3.1 - O valor do contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizados os índices IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que vier a substituir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 - 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 Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

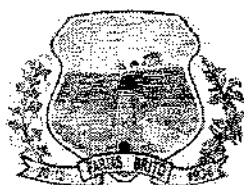
11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
02	02	04.122.0002.2.006.0000	3.3.90.39.00	1500000000
03	01	12.122.0002.2.020.0000	3.3.90.39.00	1500100100
04	01	10.122.0002.2.036.0000	3.3.90.39.00	1500100200
05	01	08.122.0002.2.052.0000	3.3.90.39.00	1500000000

12 - DOS RECURSOS





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Um Farias Brito para todos

12.1 - Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o Art. 109, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2 - Os recursos serão dirigidos à Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetido pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o Art. 109, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura e encaminhados à Comissão.

12.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

13 - DO INADIMPLEMENTO, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação;

13.3.3 - Impedimento de contratar com a Administração;

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido neste Edital e no respectivo Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

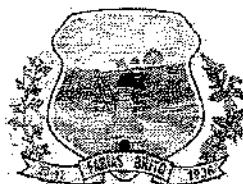
13.4.1 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.2 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.3 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

14 - ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

14.1 - Os esclarecimentos sobre essa licitação serão prestados pela Comissão de Licitações, desde que recebidos até 5 dias antes da data prevista para a apresentação dos envelopes pelo e-mail: licitacao@fariasbrito.ce.gov.br, endereçados ao Presidente da Comissão ou protocolizados de segunda a sexta-feira, nas 08:00 às 12:00 horas no



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos.

seguinte endereço: na Rua José Alves Pimentel, N.º 87, Centro, Farias Brito/CE – CEP: 63.185-000.

14.2 - Os pedidos de esclarecimentos não constituirão, necessariamente, motivo para que se altere a data e o horário da Reunião de Licitação.

14.3 - A solicitação de esclarecimento não deve utilizar termos que possam propiciar a identificação da proposta da licitante perante a Comissão Permanente de Licitação - CPL, quando do julgamento da Via Não Identificada – Envelope no 1.

14.4 - A contratante dará conhecimento das consultas e respectivas repostas, sem informar a identidade da licitante consulente, exclusivamente por meio da internet, no endereço www.tce.ce.gov.br.

14.5 - Cabe à licitante interessada acessar o referido endereço para conhecer as consultas e as respectivas respostas.

14.6 - As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados que o retiraram e divulgadas pela mesma forma que se deu com o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

15 - DA IMPUGNAÇÃO

15.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

15.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 05 dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

15.4 - A impugnação poderá ser realizada por petição dirigida à Comissão Permanente de Licitação, protocolada no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito, na Rua José Alves Pimentel, N.º 87, Centro, Farias Brito/CE – CEP: 63.185-000 nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

16.2 - À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.

16.3 - A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.

16.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário de 08:00 às 12:00 horas, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de Farias Brito, sito



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

na Rua José Alves Pimentel, N.º 87, Centro, Farias Brito/CE, ou pelo E-mail licitacao@fariasbrito.ce.gov.br.

16.5 - É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

16.6 - Está Tomada de Preços poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

16.7 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

16.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.

15.9 - A homologação da presente Licitação é da competência da CONTRATANTE, nos termos da Lei.

16.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE, aplicando-se os dispositivos da Lei 8666/93 e legislação complementar.

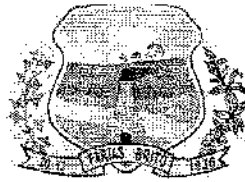
16.11 - Das decisões da CPL caberá recurso previsto no artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

16.12 - Fica eleito o Foro da Comarca de Farias Brito/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Farias Brito/CE, 17 de fevereiro de 2023.

Tiago de Araújo Leite
Presidente da CPL





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos.

35

ANEXO I

Termo de Referência

Tomada de Preços n.º 2023.02.17.1

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços no apoio administrativo, compreendendo consultoria técnica, orientação e acompanhamento dos procedimentos inerentes à contratação pública, bem como auxiliando na implementação da Nova Lei de Licitações - Lei Federal n.º 14.133/2021 e na definição de demandas de bens, produtos e serviços, através das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE.

1.2. UNIDADES GESTORAS

1.2.1. Fundo Geral (Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral, Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Agricultura e Meio Ambiente, Infraestrutura, Transportes e Cultura, Esporte e Juventude)

1.2.2. Secretaria Municipal de Educação

1.2.3. Fundo Municipal de Saúde

1.2.4. Fundo Municipal de Assistência Social

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRAÇÃO

2.1. Considerando o período de transição das normas da **Lei Federal n.º 8.666/93 para a Lei Federal n.º 14.133/21** e as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações ao órgão de controle interno e externo impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos de sistemas informatizados.

2.1.1. A contratação de assessoria gerencial tem como intuito primordial auxiliar os servidores do setor de licitação, planejamento de contratações e compras quanto ao atendimento das obrigações legais, das recomendações dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

2.1.2. A consultoria técnica proporcionará para a administração pública municipal uma importante ferramenta de apoio à gestão dos processos de licitações e manutenção dos contratos, fazendo com que esses processos tornem-se mais céleres e assertivos, evitando falhas, além de acompanhamento dos processos e dos contratos firmados atendendo as necessidades da administração.

2.1.3. A assessoria auxiliará na implementação e elaboração da regulamentação da nova Lei de Licitações, Lei Federal n.º 14.133/2021, assim como o calendário anual de licitações.

2.2. Considerando a complexidade da Administração Pública torna prudente a assessoria/consultoria de empresas especializadas em determinadas áreas, visando o melhor desempenho e eficácia dos órgãos públicos, de modo que cada tomada de decisão pode ser realizada com a menor margem de risco e maior margem de segurança, pautada em informações claras, concisas e tempestivas. Assim a

[Handwritten signatures and initials]



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

37

contratação de uma empresa especializada que contribua com a efetividade na prestação dos serviços públicos, é necessária.

2.3. Considerando a necessidade de um acompanhamento técnico de apoio administrativo junto ao Setor de Licitações, a fim de aplicar todas as normas do Direito, de acordo com jurisprudência e doutrina atualizada de todas as modalidades de Licitação e procedimentos auxiliares advindos da Nova Lei de Licitações – Lei Federal n.º 14.133/21.

2.4. Dos vetores: A Assessoria irá de forma preventiva, assessorar as comissões de licitação, bem como o Agente de Contratação (Nova Lei de Licitação), gestores municipais e demais servidores, evitando a ocorrência de fatores que possam implicar em prejuízos para a administração, e assim, ajustar a ideal aplicação dos recursos públicos e cumprir rigorosamente ao que as leis determinam.

2.4.1. Servirá, ainda, para que seja fornecido todo o suporte técnico com profissional devidamente qualificado, adequado e necessário, no que concerne ao ideal transcorrer e realização dos atos correspondentes às contratações na administração pública municipal, ainda enquanto vigente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, como também, na implementação e implantação da Nova Lei de Licitação – Lei Federal 14.133/21.

2.5. Da necessidade: Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser ampliado o êxito das ações resultantes de planejamento administrativo, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio na tomada de decisões.

2.6. Da especificidade dos serviços: Uma vez que a Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE, embora disponha de Procuradoria Municipal, observa-se que, por se tratar de matéria altamente específica, a necessidade da contratação é latente. Conjuntamente, soma-se o argumento de que o quadro de profissionais hoje existentes na Procuradoria do Município não abarcaria todas as demandas. Por fim, uma empresa especializada poderá de forma mais efetiva realizar o acompanhamento dos prazos processuais, rotinas diárias, fluxos, orientações, respostas de impugnações, recursos e diligências.

2.7. Da caracterização dos serviços como contínuos: Note-se que tal serviço é caracterizado como continuado por sua essencialidade e habitualidade, ou seja, em virtude das demandas diárias de procedimentos, tanto por parte das comissões de licitação e futuramente pelo Agente de Contratação (Lei Federal n.º 14.133/21), gestores e até mesmo o setor de compras, como também por parte do público externo da entidade, a assessoria torna-se essencial e corriqueiramente usada, tendo inclusive, muitas vezes prazos a serem cumpridos em recursos, impugnações e diligências dos órgãos de controle. Assim, a ausência de profissionais especializados na área, implica diretamente na possível tomada de decisões que, às vezes, podem gerar sérios prejuízos à administração pública ou na continuidade dos atos desempenhados pela

[Handwritten signatures and initials]



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

administração. Igualmente, reforçar-se tal entendimento, quando se demanda de profissionais que prestarão serviços ininterruptamente do município, proporcionando a aplicação de uma ideal rotina da prestação de serviços.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1. Para a execução dos serviços objeto deste certame, são considerados trabalhos técnicos de apoio administrativo em assessoria e consultoria aos agentes públicos no que concerne aos atos inerentes das atividades administrativas do setor de licitações e atividades compartilhadas, as seguintes:

3.1.1. Consultoria técnica junto aos gestores e servidores que compõem as Unidades Gestoras no processo de contratação na administração pública, onde serão observados o planejamento, adequação e finalização do objeto pactuado.

3.1.2. Auxiliar na elaboração do decreto de regulamentação da Nova Lei de Licitações n.º 14.133/21.

3.1.3. Acompanhar e colaborar na formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações e Agente de Contratação (Nova Lei de Licitação).

3.1.4. Auxiliar na formulação de documentos e termos de referência.

3.1.5. Apoiar na elaboração das novas minutas dos editais de licitação e contratuais de acordo com a legislação vigente.

3.1.6. Orientação na elaboração de editais, minutas de contratos, distratos e termos aditivos e outros atos da espécie para apreciação da assessoria jurídica, de acordo com a legislação vigente.

3.1.7. Analisar e acompanhar presencialmente os procedimentos licitatórios na fase interna e externa durante o período de transição das normas da Lei Federal n.º 8.666/93 para a Lei Federal n.º 14.133/21 em todas as modalidades.

3.1.8. Disponibilizar equipe técnica e profissional qualificado necessário para oferecer assessoria gerencial à Administração Municipal, visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos com vista a Nova Lei de Licitação – Lei Federal n.º 14.133/21.

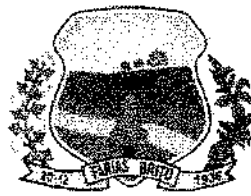
3.1.9. Apoiar os departamentos responsáveis para que a administração possa adequar-se no atendimento a qualquer Normativa que venha a surgir no decorrer da Prestação dos serviços abrangendo as áreas do Contrato.

3.1.10. Subsidiar a publicação de avisos de licitação, termos de homologação, termos de convocação, rescisão contratual e termo de ratificação de procedimentos administrativos.

3.1.11. Acompanhar a equipe administrativa nas reuniões junto a órgãos externos para resolução de pendências referentes a Licitações e Contratos, quando for solicitado (com atendimento em até 24 horas depois de solicitado), sem custos adicionais para o Município.

3.1.12. Subsidiar o setor responsável da contratante nas respostas as impugnações e recursos referentes aos procedimentos licitatórios.

3.1.13. Acompanhamento contínuo na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as Comissões de Licitações, bem como defesa técnica nos processos de Prestações de Contas de Gestão junto aos Órgãos de Controle Externo - TCE e TCU, além de tomada de contas especiais.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

3.1.14. Orientação e treinamento de forma a preparar aos servidores que compõem as Unidades Gestoras a desenvolver sua atividade institucional com autonomia, criando competência e habilidade para desempenho de suas funções na Nova Lei de Licitações – Lei Federal n.º 14.133/21.

3.1.15. Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Sistema de Informações Municipais - SIM, através de sistema informatizado fornecido pelo município.

3.1.16. Apoio na utilização de recursos de tecnologia da comunicação e informação para realização de procedimentos licitatórios.

3.1.17. Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Portal de Licitações, por meio de site específico - Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.

3.1.18. Orientação sobre as estratégias para definição do preço de mercado dos bens, produtos e serviços a serem adquiridos em conformidade com as legislações vigentes.

3.1.19. Orientação e acompanhamento no planejamento, elaboração e definição de demandas de bens, produtos e serviços.

3.1.20. Os serviços de assessoria técnica deverão ser prestados na sede da Contratante presencialmente 01 (um) profissional de nível superior, terá uma carga horária presencial mínima de 8 (oito) horas/semanal, e não presencial sempre que se fizer necessário e 01 (um) profissional técnico terá uma carga horária presencial mínima de 30 (trinta) horas/semanal, e não presencial sempre que se fizer necessário.

3.1.21. Durante o período em que se fizer presente junto a sede do Município, além de prestar auxílio nos procedimentos licitatórios, deverá realizar visitas técnicas aos setores e departamentos e prestar esclarecimentos necessários para a compreensão dos processos administrativos relacionados às adequações das novas normas de licitação (Lei Federal n.º 14.133/21), aos servidores, durante toda a vigência do contrato resultante desta Licitação.

4. DA EQUIPE TÉCNICA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA A SER EXIGIDA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. 01 (um) profissional de nível superior (Advogado), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência na área de licitações e contratos públicos; e

4.2. 01 (um) profissional técnico com experiência na área de licitações e contratos públicos.

4.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

4.3.1. Qualificação técnico-operacional:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado, emitido por entidade de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documento que identifique a assinatura do signatário.

b) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

b.1) Para comprovar que o profissional acima mencionado pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverão ser



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

apresentadas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários, devidamente autenticados ou Contrato de Prestação de Serviços com firmas reconhecidas em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documentos que identifique as assinaturas dos signatários

4.3.2. Qualificação técnico-profissional:

4.3.2.1. A proponente deverá apresentar referente ao profissional acima mencionado que irá atuar junto à administração:

- a) Comprovação de registro ou inscrição na entidade de classe competente (Ordem dos Advogados do Brasil – OAB).
- b) Curso de especialização na área de administração pública ou licitações.
- c) Comprovações de capacitação sobre a Nova Lei de Licitações (Lei Federal n.º 14.133/2021).

4.3.3 - Em havendo dúvida acerca da veracidade dos documentos, o Presidente da CPL, poderá promover diligência junto à emitente, a fim de comprovar a veracidade dos documentos de Capacidade Técnica em questão, e:

- a) Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
- b) Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

5. DA CARGA HORÁRIA E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. 01 (um) profissional de nível superior, terá uma carga horária presencial mínima de 8 (oito) horas/semanal, e não presencial sempre que se fizer necessário.

5.2. 01 (um) profissional técnico terá uma carga horária presencial mínima de 30 (trinta) horas/semanal, e não presencial sempre que se fizer necessário.

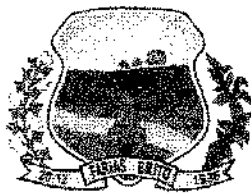
DE FORMA PRESENCIAL: A carga horária presencial refere-se à prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante.

DE FORMA NÃO PRESENCIAL: 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.

5.3. Os serviços contratados deverão ser prestados no Município de Farias Brito/CE e/ou conforme determina o Termo de Referência, 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;

6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Para a contratação deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada tomada de preços, a qual observará os preceitos de direito público e, em



especial as disposições do art. 22, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93, o que determina as Leis complementares n.º 123/2006 n.º 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

6.2. O critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, pois será mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, em virtude da possibilidade de concentração de responsabilidade pela fiscalização adequada dos serviços em uma só empresa, permitindo melhores resultados.

6.3. Entende-se que a execução da operacionalidade e gestão dos contratos a serem celebrados, bem como o recebimento do objeto a ser executado, poderão ser prejudicados caso haja o parcelamento do objeto, pois certamente tornará mais complexa a logística de execução dos mesmos, com dispêndio de mais capital humano e recursos financeiros para garantir a perfeita execução das atividades. Além disso, os serviços que se pretende são relacionados entre si e usualmente executados por uma única empresa, o que leva a conclusão de que a concentração do objeto por preço global não ocasionará restrição à competitividade buscada no certame.

7. ORÇAMENTO BÁSICO

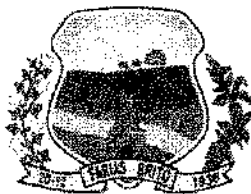
7.1. Conforme exigência legal, o Município de Farias Brito realizou pesquisas de preços e estimativa de custos junto a contratações de serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto aqui almejado realizadas por outros entes públicos através do Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará/TCE-CE, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa n.º 73, de 05 de agosto de 2020.

7.2. O valor máximo admitido para esta contratação é de **R\$ 259.140,00 (duzentos e cinquenta e nove mil cento e quarenta reais)**, com forme planilha abaixo. Foi utilizada como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação a média dos valores obtidos nas pesquisas de preços.

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços no apoio administrativo, compreendendo consultoria técnica, orientação e acompanhamento dos procedimentos inerentes à contratação pública, bem como auxiliando na implementação da Nova Lei de Licitações - Lei Federal n.º. 14.133/2021 e na definição de demandas de bens, produtos e serviços, através das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE	Mês	12	21.595,00	259.140,00

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA				
Unidade Gestora	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Fundo Geral (Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral, Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Agricultura e Meio Ambiente, Infraestrutura, Transportes e Cultura, Esporte e Juventude)	Mês	12	5.375,00	64.500,00
Secretaria Municipal de Educação	Mês	12	5.940,00	71.280,00
Fundo Municipal de Saúde	Mês	12	6.180,00	74.160,00
Fundo Municipal de Assistência Social	Mês	12	4.100,00	49.200,00

7.3. Não serão aceitos para fins de classificação das propostas/contratação, preços



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

42

Unitários superiores aos valores constantes no orçamento acima detalhado.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas Dotações Orçamentárias discriminadas no Edital Convocatório.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Contratante, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança, limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

9.2. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1 – O futuro contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, por se tratar de serviço de natureza contínua nos termos do Art. 57 Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

11.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Farias Brito.

11.2. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

11.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.3.1. O valor do contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizados os índices IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que vier a substituir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. 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



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.2. Exigir do Contratado o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e do Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

12.3. Colocar a disposição da Contratada todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços solicitados.

12.4. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho dos serviços contratados.

12.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a:

13.2. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3. Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações do instrumento contratual e do Termo de Referência, os quais serão executados em local indicado pela Contratante.

13.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

13.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

13.6. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação.

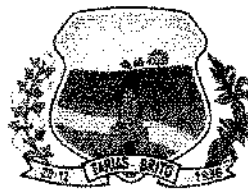
14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

14.2. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.3. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

[Handwritten signatures and initials]



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

44

- 14.4.** Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- 14.5.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
- 14.6.** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.
- 14.7.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.
- 14.8.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.
- 14.9.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei n.º 9.985/00.
- 14.10.** Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n.º 5.940/20014.
- 14.11.** A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.
- 14.12.** Deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES COMUNS ÀS PARTES

15.1. Constituem obrigações comuns às partes:

15.1.1- Confidencialidade: guardar, por si, sócios e seus prepostos, por prazo indeterminado, sigilo absoluto sobre informações disponibilizadas sobre a condição de confidencialidade, informações essas que podem ser técnicas, comerciais e financeiras, adquiridas em razão da implementação do presente Contrato, sob pena de sujeitarem-se às penalidades civis e criminais cabíveis;

15.1.2. Manter o respeito ético e transparente no relacionamento entre elas e exigir de seus empregados, prepostos e contratados os melhores padrões de relacionamento, comportamento e postura;

15.1.3. Em decorrência da presente contratação, sob qualquer hipótese ou em qualquer situação, não se presumirá a eventual existência, ou se estabelecerá a presunção de qualquer vínculo societário e/ ou empregatício, ou obrigações de caráter trabalhista e previdenciário entre as partes, por si, seus contratados, prepostos e/ou empregados, e não serão fiadoras das obrigações e encargos trabalhistas e sociais uma da outra, cabendo a cada sociedade a exclusividade e responsabilidade por tais obrigações, inclusive nas esferas civil e penal;

15.1.4. As partes não poderão ceder ou transferir total ou parcialmente este Contrato para terceiros, sem a prévia e expressa autorização escrita da outra parte.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

16.1. A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual:

16.2. A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços, que será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e ao que determina a Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014 e suas alterações 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.

17.2. Reproduza-se fielmente este Termo de Referência/Projeto Básico na minuta do edital e seus anexos.

FARIAS BRITO/CE, 15 de fevereiro de 2023.

Gregório Álvares da Cunha Filho
Ordenador(a) de Despesas
Fundo Geral

Maria Marcelle do Nascimento
Ordenador(a) de Despesas
Fundo Municipal de Saúde

Aliomar Liberalino de Almeida Júnior
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Educação

Antônia da Penha Sena Pierre
Ordenador(a) de Despesas
Fundo Municipal de Assistência Social



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

ANEXO II
PROPOSTA PADRONIZADA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito. Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade **Tomada de Preços N.º 2023.02.17.1**.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente licitação.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços no apoio administrativo, compreendendo consultoria técnica, orientação e acompanhamento dos procedimentos inerentes à contratação pública, bem como auxiliando na implementação da Nova Lei de Licitações - Lei Federal n.º 14.133/2021 e na definição de demandas de bens, produtos e serviços, através das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços no apoio administrativo, compreendendo consultoria técnica, orientação e acompanhamento dos procedimentos inerentes à contratação pública, bem como auxiliando na implementação da Nova Lei de Licitações - Lei Federal n.º 14.133/2021 e na definição de demandas de bens, produtos e serviços, através das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE	Mês	12		

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA				
Unidade Gestora	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Fundo Geral (Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral, Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Agricultura e Meio Ambiente, Infraestrutura, Transportes e Cultura, Esporte e Juventude)	Mês	12		
Secretaria Municipal de Educação	Mês	12		
Fundo Municipal de Saúde	Mês	12		
Fundo Municipal de Assistência Social	Mês	12		

Valor Total da Proposta: R\$

Proponente:

Endereço:

C.N.P.J.:

Data da Abertura:

Hora da Abertura:

Validade da Proposta: 60 dias

Data:

.....
 Assinatura do Proponente





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Farias Brito/CE, através do(a)..... e para o fim que nele se declara.

O MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.595.572/0001-00, através do(a)....., neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a)....., inscrito(a) no CPF n.º....., residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado....., estabelecida na....., inscrita(o) no CNPJ sob o n.º....., neste ato representada por....., inscrito(a) no CPF n.º....., apenas denominada(o) de **CONTRATADA(O)**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º 2022.02.17.1**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS n.º 2022.02.17.1, de acordo com o § 2º, do Art. 22, da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr(a)....., Ordenador(a) do(a).....

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços no apoio administrativo, compreendendo consultoria técnica, orientação e acompanhamento dos procedimentos inerentes à contratação pública, bem como auxiliando na implementação da Nova Lei de Licitações - Lei Federal n.º 14.133/2021 e na definição de demandas de bens, produtos e serviços, através das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1. O objeto contratual tem o valor mensal de R\$(.....), totalizando o valor de R\$(.....).

4.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Secretaria Contratante, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, mediante apresentação dos





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

documentos hábeis de cobrança, limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

4.2. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

4.3. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.4. Os valores constantes da planilha orçamentária poderão ser reajustados pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que vier a substituir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.5. 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 Federal n.º 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, por se tratar de serviço de natureza contínua nos termos do Art. 57 Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, classificado na seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir do Contratado o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e do Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.2. Colocar a disposição da Contratada todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços solicitados.

7.3. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho dos serviços contratados.

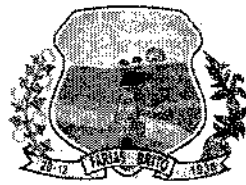
7.4. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

- 8.2.** Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações do instrumento contratual e do Termo de Referência, os quais serão executados em local indicado pela Contratante.
- 8.3.** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.
- 8.4.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- 8.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 9.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 9.2.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 9.3.** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 9.4.** Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- 9.5.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
- 9.6.** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.
- 9.7.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.
- 9.8.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.
- 9.9.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei n.º 9.985/00.
- 9.10.** Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n.º 5.940/20014.
- 9.11.** A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.
- 9.12.** Deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES COMUNS ÀS PARTES





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

10.1. Constituem obrigações comuns às partes:

10.1.1. Confidencialidade: guardar, por si, sócios e seus prepostos, por prazo indeterminado, sigilo absoluto sobre informações disponibilizadas sobre a condição de confidencialidade, informações essas que podem ser técnicas, comerciais e financeiras, adquiridas em razão da implementação do presente Contrato, sob pena de sujeitarem-se às penalidades civis e criminais cabíveis;

10.1.2. Manter o respeito ético e transparente no relacionamento entre elas e exigir de seus empregados, prepostos e contratados os melhores padrões de relacionamento, comportamento e postura;

10.1.3. Em decorrência da presente contratação, sob qualquer hipótese ou em qualquer situação, não se presumirá a eventual existência, ou se estabelecerá a presunção de qualquer vínculo societário e/ ou empregatício, ou obrigações de caráter trabalhista e previdenciário entre as partes, por si, seus contratados, prepostos e/ou empregados, e não serão fiadoras das obrigações e encargos trabalhistas e sociais uma da outra, cabendo a cada sociedade a exclusividade e responsabilidade por tais obrigações, inclusive nas esferas civil e penal;

10.1.4. As partes não poderão ceder ou transferir total ou parcialmente este Contrato para terceiros, sem a prévia e expressa autorização escrita da outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual:

11.2. A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PROIBIÇÕES

12.1. É vedado a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO INADIMPLEMENTO

13.1. O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2. A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3. A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

- 13.3.1. advertência;
- 13.3.2. suspensão temporária do direito de participar de licitação;
- 13.3.3. impedimento de contratar com a Administração;
- 13.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

14.2. Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

14.3. Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

14.3.1. Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

15.2. O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

15.2.1. Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

15.2.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

15.2.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes;

15.2.4. No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, 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 Federal n.º 8.666/93.

16.2. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que, será efetuado o pagamento

16.3. Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todas

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ANEXOS

18.1. Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Farias Brito/CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Farias Brito/CE,

.....
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) CPF n.º

2) CPF n.º

