

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05.06.001/2023-IPMT**  
Processo Administrativo nº 02.06.001/2023-IPMT

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL  
POR LOTE PARA CONTRATAÇÃO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE  
ASSESSORIA E CONSULTORIA NO APOIO  
ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO, JUNTO  
AO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA  
DOS SERVIDORES MUNICÍPIO DE TAUÁ -  
IPPSMT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES  
CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA,  
PARTE INTEGRANTE DESSE PROCESSO.**

O Município de Tauá/CE, através do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

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

Às 09:00

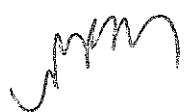
Do dia **22 de junho de 2023**.

No endereço: Sala do Setor de Licitações, localizada na Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, S/N, Bairro Tauazinho, Tauá/CE. CEP.: 63.660-000 (Centro Administrativo em frente a Escola Júlio Rego).

**CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE  
TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I** : Termo de Referência.
- ANEXO II** : Modelo de apresentação de Carta-Proposta.
- ANEXO III** : Minuta de Contrato
- ANEXO IV** : Modelo de Declaração – Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO V** : Modelo de Declaração – Empregador Pessoa Jurídica

**1.0- DO OBJETO**



1.1- A presente licitação tem como objeto a **Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria no apoio administrativo e previdenciário, junto ao do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT, conforme especificações constantes no Termo de Referência**, parte integrante desse processo.

1.2- Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência ao Termo de Referência, devendo a licitante vencedora está apta para desenvolver todas as atividades descritas no ANEXO I, deste Edital, devendo ter condições para exercer todas as tarefas técnicas e administrativas exigidas para o desempenho das funções, bem como pessoal qualificado próprio em todos os níveis exigidos, no momento em que for necessário.

## 2.0 – DO VALOR ESTIMADO

2.1 - O valor estimado da presente licitação é de **RS 189.200,00 (cento e oitenta e nove mil e duzentos reais)**.

## 3.0- DAS CONDIÇÕES E RESTRICÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

### 3.1- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1.1- Poderá participar da presente Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, previamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Tauá/CE, para o ramo de atividade pertinente ao objeto desta Tomada de Preços, no prazo determinado no artigo 22, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e que comprovem, ainda, habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, por meio dos documentos relacionados no item 5.0;

3.1.2. Será permitida a participação de empresas em forma de consórcio, com observância nos seguintes subitens:

3.1.2.1. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será responsável principal perante a CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação, subscrevendo em nome do Consórcio todos os atos referentes à execução do Contrato. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar da presente licitação empresas brasileiras ou consórcio de, no máximo, 02 (duas) empresas.

3.1.2.2. Indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto da licitação.

3.1.2.3. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante à CONTRATANTE, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato.

3.1.2.4. Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência ou execução das obras/serviços, objeto do contrato administrativo licitado.



3.1.2.5. Declaração de que o consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da CONTRATANTE durante o processamento e julgamento dos procedimentos licitatórios pertinentes.

3.1.2.6. Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

3.1.2.7. Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do contrato para a prestação dos serviços, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de acordo com o que estabelece o Art. 33 da Lei nº 8.666/93.

3.1.2.8. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, técnica, qualificação trabalhista, econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista.

3.1.2.9. As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos.

3.1.2.10. O Patrimônio Líquido, solicitado no item 5.3.4.2, deverá ser comprovado coletivamente na proporção da participação de cada empresa no consórcio, para o fim de atingir o limite fixado neste Edital.

3.1.3- Como condição de participação os proponentes deste certame serão submetidos à análise prévia quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros;

- a) Consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio [www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis).
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência, no sítio (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

3.1.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

3.1.3.2. Constatada a existência de sanção a Comissão Permanente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.





3.1.4- Não poderá participar da presente licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país:

3.1.4.1. Empresa cuja falência haja sido decretada, sem que tenha sido legalmente reabilitada.

3.1.4.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.1.4.3. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública.

3.1.4.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

3.1.4.5. Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, caput e incisos, da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

*Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:*

*I- o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;*

*II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;*

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

3.1.4.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

3.1.4.7. Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

3.1.5. Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto desta licitação.

3.1.6. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.1.7. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

*WKM*

3.1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa gozar dos benefícios previstos nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, é necessária a apresentação, junto com os documentos de habilitação, a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

3.1.9. A não apresentação da Declaração de que trata o item 6.8 não impedirá a participação no certame, acarretando somente a perda do direito à fruição dos benefícios referidos da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4.0- DOS ENVELOPES**

4.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE**  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**  
**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE**  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**  
**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

4.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

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

#### **5.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

5.1- Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

5.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

5.2.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.



- 5.2.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 5.2.4. Caso na autenticação conste expressamente que esta se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 5.2.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a autenticidade deste através de consulta via internet, devendo neste conter o certificado de autenticidade.
- 5.2.6. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.
- 5.2.7. 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 rescisão contratual supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação expressas neste Edital, para que seja apensado ao processo de licitação.

### **5.3. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

5.3.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

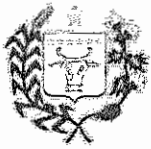
5.3.1.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

5.3.1.2. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a 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.

5.3.1.3. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** 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.

5.3.1.4. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a 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.





5.3.1.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.3.1.6. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.3.1.7. Cédula de identidade do responsável legal.

5.3.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

5.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

5.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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

5.3.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

5.3.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

5.3.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo

que esta apresente alguma restrição.

5.3.2.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.2.8. 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, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou global, conforme o caso.

5.3.3. Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação desta certame, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** da empresa proponente deverá ser comprovada mediante.

5.3.3.1. Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando serviço pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

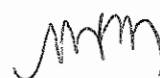
5.3.4. Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação em sua totalidade, a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA** da licitante deverá ser comprovada mediante:

5.3.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem 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.

5.3.4.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

5.3.4.1.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.3.4.1.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal





do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano;

5.3.4.1.4. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

5.3.4.2. Comprovação do Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício encerrado, conforme exigência do item 5.3.4.1.

5.3.4.2.1. Para efeito de análise do Patrimônio Líquido, os licitantes deverão constar nos documentos de habilitação Declaração mencionando qual(is) lote(s) estão concorrendo.

5.3.4.3. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

5.3.4.3.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

5.3.4.3.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

### **5.3.5- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.3.5.1.- DECLARAÇÃO que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme anexo V.

5.3.5.2- DECLARAÇÃO QUE SE ENQUADRA EM ME OU EPP - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, conforme anexo VI.

### **6.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”**

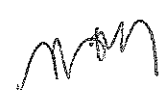
6.1- As propostas deverão ser preenchidas em via única, digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

**6.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**



- 6.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;
- 6.2.2- Assinatura do Representante Legal e do Engenheiro Civil responsável pela sua elaboração;
- 6.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- 6.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- 6.2.5- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 6.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 6.2.7- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.
- 6.2.8- A apresentação da proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.2.9. Após a análise, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:
- 6.2.9.1. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a 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 o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.
- 6.2.9.2. Não atenderem às exigências contidas no Termo de Referência e no Termo Convocatório

## **7.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

- 7.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.2- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preços ocorrerá em ato público, no dia, hora e local previstos neste Edital, do qual se lavrará ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão
- 7.3 - Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 7.4- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão Permanente de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente na ata circunstanciada.
- 7.5- É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do
- 

processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

7.6- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

7.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

7.8- Os membros da Comissão Permanente de Licitação e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

7.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

7.10- A Comissão Permanente de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

7.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.

7.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.

7.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

7.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

## **8.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"**

8.1- Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

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

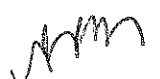
### **B)- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"**

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

8.4- Serão desclassificadas as propostas:

8.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de TOMADA DE PREÇOS.

8.4.2- Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a 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 o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior;



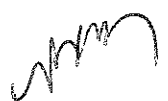
- 8.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 8.4.5- Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 8.4.6- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 8.4.7- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 8.4.8- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 8.4.9- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL entre as licitantes classificadas;
- 8.4.10- De conformidade com o parecer da Comissão Permanente de Licitação, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

## 9.0- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. A Ordenadora de Despesa do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto da presente licitação à empresa cuja proposta tenha sido declarada vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.
- 9.2. A adjudicação do objeto desta licitação efetivar-se-á através do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, que definirá os direitos e obrigações de Contratante e Contratada, do qual farão parte o presente Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.
- 9.3. A Ordenadora de Despesa do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT tem o direito de cancelar esta TOMADA DE PREÇOS a qualquer momento por conveniência administrativa, sem que aos licitantes caibam qualquer direito de indenização ou ressarcimento.
- 9.4. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento de contrato, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital (ANEXO V).

## 10.0- DO CONTRATO

- 10.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente TOMADA DE PREÇOS, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.
- 10.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 20.1, sub-alínea “b.1” do Edital;
- 10.3- Considera-se como parte integrante do Contrato os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.



10.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 10.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 11.0- DOS PRAZOS

11.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados em até 05 (cinco) dias úteis após emissão da Ordem de Serviços, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 12.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1- Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

12.2- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.3- Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4- Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

12.6- Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.7- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

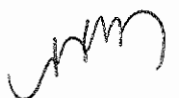
12.8- Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12.9- Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

12.10- Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

## 13.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1- A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipam necessários à perfeita execução dos serviços, bem como das obrigações constantes neste Edital, obriga-se a:



- a) Iniciar, as atividades em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento de autorização do Contratante, a prestação dos serviços nos respectivos locais visitados de prevendo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que assumir o serviço conforme o estabelecido.
- b) Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do Contratante, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada, se for o caso. A critério do Contratante podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante, Carteira Profissional, Carteira de Saúde e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de benefícios e Encargos Sociais e Trabalhistas.
- c) Manter, durante o serviço nas dependências do Contratante, seus empregados devidamente uniformizados, portando, sua identificação, com seu nome, função e o nome da Contratada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.
- d) Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades tais como polidez, discrição, tato para lidar com o público, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.
- e) Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pelo Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes.
- f) Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.
- g) Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços, quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.
- h) Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços.
- i) Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços
- j) Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.



- k) Atender de imediato às reclamações do Contratante sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do Contratante, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados a expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento mensal subsequente devido pelo Contratante, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- l) Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências do Contratante, responsabilizando-se pela fiscalização diária deles, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.
- m) Operar e agir com organização completa, fenecendo a mão de obra necessária a execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.
- n) Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.
- o) Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação do Contratante.
- p) Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios pré-existentes nos equipamentos, os quais não implicam em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.
- q) Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.
- r) Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- s) Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.
- t) Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitados pelo Contratante.
- u) Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.
- v) Relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes.





- w) Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços.
- x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- y) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- z) Solucionar eventuais defeitos apresentados nos equipamentos, através de conserto do componente defeituoso ou através de substituição por outro com características e qualidade igual ou superior, sem ônus a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- aa) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais. FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá;
- bb) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- cc) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- dd) Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com alimentação e deslocamentos necessários para a prestação dos serviços.
- ee) Emissão de relatórios dos serviços prestados;
- ff) Disponibilizar junto ao Setor responsável de cada assessoria, pelo menos 01 (um) funcionário que atenda a as condições Exigidas dos serviços especificado no Termo de Referência do edital, para se fazer presente "in loco" pelo período de 40 (quarenta) horas semanais.

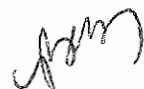
#### **14.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

14.1- O contrato terá um prazo de vigência, a partir da data de sua assinatura, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº 8.666/93, e, com vantagens junto ao Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

14.2- A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.3- Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

14.4- O contrato não poderá ser prorrogado quando:





- a) A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;
- b) A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência na contratação;
- d) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 15.0- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1- O objeto do contrato decorrente desta licitação será recebido do seguinte modo:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 16.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 16.2- O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.
- 16.3- O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 16.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 16.5- Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6- Não produziu os resultados acordados;
- 16.7- Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.8- Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 16.9- O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 16.10- Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



16.11- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.12- Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

16.13 -Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de torça maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fenecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 3.866/83, alterada e consolidada.

## 17.0- DA FONTE DE RECURSOS

17.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da **Dotação Orçamentária** nº 2301.09.122.2014.2.116.0000 - Gestão e Manutenção do IPMT; **Fonte:** 1.430; **Elemento de Despesas:** 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## 18.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

18.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

18.1.2- O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

- a) Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante no Edital;
- b.2) Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- c) O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- d) Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- e) Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- f) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- g) Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
  - g.1) A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
  - g.2) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;



- h) A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.
- i) Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

## **19.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**19.1-** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **20.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) Advertência.
- b) Multas de:
- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT de Tauá/CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT de Tauá/CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

## **21.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

**21.1 -** A rescisão contratual poderá ser:

**21.1.1-** Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

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





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

## 22.0- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1- A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo.

22.2- A gestão administrativa do contrato caberá ao responsável do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá, a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações desses instrumentos e designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do objeto.

22.3- A fiscalização administrativa será realizada por um servidor ou comissão de servidores oportunamente designados pela autoridade competente. A comissão ou fiscal será formalmente designado para acompanhar administrativamente a execução do objeto, de forma a assegurar seu cumprimento, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada e de seus empregados, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.

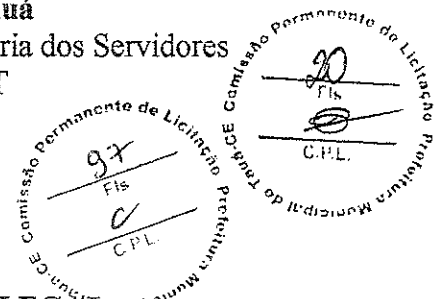
22.4- A fiscalização técnica será realizada, por um servidor ou comissão de servidores oportunamente e formalmente designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto.

22.5- Ao gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
- b) Tomar decisões gerenciais;
- c) Encaminhar ao Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;
- d) Encaminhar à Diretoria Geral, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo.
- e) reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;

22.6 - A fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) Verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
- c) Atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;
- d) Solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências; j.6) acompanhar e atestar mensalmente a prestação dos serviços,



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO, APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Ordenadora de despesa do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT apresenta o Termo de Referência visando a **Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria no apoio administrativo e previdenciário, junto ao do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, e determina as normas e condições gerais para elaboração de edital e suas minutas.**

A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;  
Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

### 2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

2.1. A Licitação será do Tipo **MENOR PREÇO**, na forma de adjudicação **POR VALOR GLOBAL**, em que os serviços foram agrupados em um **ÚNICO LOTE**.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

**CONSIDERANDO** a abertura de procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços de assessoria no apoio administrativo na área previdenciária com análise de processos de aposentadoria e pensões a serem encaminhados e acompanhamentos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e acompanhamento das demandas via Sistema de Gestão Consultas e Normas GESCON-RPPS, de não ter em seu quadro funcional, servidores especializados para a realização de serviços das diversas assessorias constantes deste instrumento.

**CONSIDERANDO** as crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades do setor público nos serviços diversos de assessoria e consultoria pública.

**CONSIDERANDO** que, o Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá, não dispõe de equipe técnica para desempenhar a função desejada, faz-se necessária a contratação de pessoal qualificado com conhecimento técnico no apoio administrativo na área previdenciária com análise de processos de aposentadoria e pensões a serem encaminhados e acompanhamentos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e acompanhamento das demandas via Sistema de Gestão Consultas e Normas GESCON-RPPS, para dar suporte aos agentes públicos e garantindo o atendimento das exigências legais no que concerne as atividades desenvolvidas pelo Fundo de Previdência, dentre outras, visando a observação aos princípios constitucionais, otimizando a utilização dos recursos públicos.

CONSIDERANDO que o Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá, mantém mensalmente demandas relacionadas a aposentadorias e pensões já protocolados junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará- TCE e outras a serem demandadas, assim faz-se necessário o aporte administrativo no desenvolvimento e cumprimento das atividades relacionadas a benefícios ou obrigações previdenciárias de responsabilidade do Fundo de Previdência.

CONSIDERANDO a abertura de procedimento licitatório para a contratação de assessores qualificados com conhecimento técnico no apoio administrativo na área previdenciária com análise de processos de aposentadoria e pensões a serem encaminhados e acompanhamentos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e acompanhamento das demandas via Sistema de Gestão Consultas e Normas GESCON-RPPS, faz-se necessário por não ter em seu quadro funcional, servidores especializados para a realização de serviços para realização das atividades, constantes deste instrumento.

### OBJETIVOS GERAIS

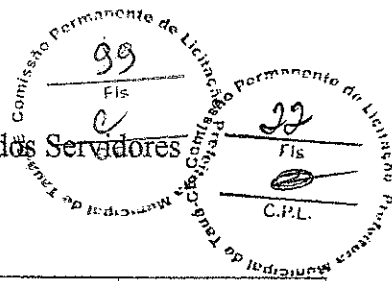
Este termo de referência tem como objetivo, a seleção de melhor proposta de preços para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria técnica no apoio administrativa na área previdenciária com o análise de processos de aposentadoria e pensões com à resolutividade de informações e demandas a serem enviadas e acompanhadas junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, bem como acompanhamento e encaminhamento de demandas via sistema de gestão de consultas e normas GESCON-RPPS, junto ao Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá., conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A Assessoria e Consultoria no Apoio Administrativo Previdenciário tem como objetivo desenvolver tarefas para adequar os procedimentos administrativos e supri-los de instrumentos e rotinas que possam proporcionar a administração da instituição a tomada de decisões e devido acompanhamento das atividades diárias dos atos de aposentadoria e pensões, onde tem como objetivo, orientar e assessorar no direcionamento de suas ações, a fim de cumprir as finalidades a que se propõe e, deverá atuar nas diversas atividades administrativos do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá, sendo capazes de auxiliar no desenvolvimento dos tramites diários com pessoal capacitado com vistas ao atendimento do objeto pactuado.

### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	V. UNIT.	V. GLOBAL
01	SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA COM A ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIA E PENSÕES QUANTO À RESOLUTIVIDADE DE INFORMAÇÕES E	Mês	12	7.900,00	94.800,00

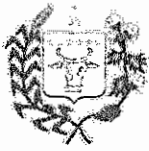


	DEMANDAS A SEREM ACOMPANHADOS E ENVIADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - TCE, BEM COMO ACOMPANHAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDA VIA GESCON, JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE				
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA COM O ACOMPANHAMENTO QUANTO À ELABORAÇÃO E ENVIO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES (DIPR), JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE	Mês	12	7.866,67	94.400,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					189.200,00

**ITEM I – ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DE APOSENTADORIA E PENSÕES JUNTO AO TCE E ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS VIA GESCON**

- AUXÍLIO DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIAS E PENSÕES, MEDIANTE A ELABORAÇÃO DE INFORMAÇÃO FUNCIONAL, DE DECLARAÇÕES DE PERCEPÇÃO OU NÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO, DE AVERBAÇÃO E DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, DE PLANILHA DE CÁLCULO DO BENEFÍCIO, DE MINUTA DO ATO DE APOSENTADORIA, DO EDITAL DE PUBLICAÇÃO E DO PARECER JURÍDICO OPINATIVO SOBRE O DIREITO DO SEGURADO, PREVIDÊNCIA EXIGIDA PELO TRIBUNAL DE CONTA DO ESTADO;
- AUXILIO TÉCNICO NA MONTAGEM DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS A SEREM ENCAMINHADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;
- ACOMPANHAMENTO DOS TRAMITES DOS PROCESSOS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;
- PRESTAR ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE RESPOSTAS A EVENTUAIS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS A SEREM EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES, E NA ELABORAÇÃO DE OUTROS DOCUMENTOS QUE VENHA A SER EXIGIDO POR FORÇA DE LEL ESTADUAL OU FEDERAL;





emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;

- f) Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- g) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem muitas a serem aplicadas a(s) CONTRATADA(s).

22.7- A fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
- c) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;
- d) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;
- e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
- f) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
- g) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
- h) Solicitar a(s) CONTRATADA(s) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
- i) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto licitado, indicando as ocorrências verificadas;
- j) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
- k) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;
- l) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
- m) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;
- n) Solicitar, previamente, ao Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
- o) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.

22.8- A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

*mm*



22.9- Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.

22.10- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

22.11- A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.12- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

22.13- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **23.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

23.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

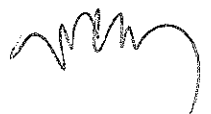
23.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, devendo ser protocolados e imediatamente encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso (artigo 109, § 4º da Lei nº 8.666/93).

23.3- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, situada na Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, S/N, Tauazinho, Tauá/CE (Em frente à Escola Júlio Rêgo), no horário de atendimento desta Comissão, que é das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

### **24.0- DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

24.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, 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 em até 3 (três) dias úteis.

24.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a abertura dos envelopes com as propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (artigo 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93).





24.3. O horário para protocolo do pedido de impugnação é das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, no endereço supracitado, devendo ser imediatamente comunicado ao Presidente da Comissão.

24.3.1. O pedido de impugnação também poderá ser feito mediante envio ao e-mail do Setor de Licitações: [setordelicitacoes.taua@gmail.com](mailto:setordelicitacoes.taua@gmail.com).

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

## **25.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. A apresentação de proposta pelo licitante implica a aceitação plena das condições estabelecidas na presente TOMADA DE PREÇOS.

25.2. A presente licitação poderá ser anulada a 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 do Município de Tauá/CE, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

25.3. É vedada a participação de servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Tauá, autarquias, empresas públicas ou fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal na presente licitação, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa.

25.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da sessão de licitação.

25.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, salvo comunicação em contrário do(a) Presidente da Comissão.

25.6. Os envelopes de Propostas de Preços desta TOMADA DE PREÇOS que não for(em) abertos, ficará(ão) em poder do (a) Comissão Permanente de Licitação (a) pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, após este período ocorrerá a inutilização do mesmo.

25.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

25.8. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da

Comarca de Tauá, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

25.9. Os interessados poderão solicitar até o terceiro dia útil anterior à data de abertura das propostas, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação ao Presidente, via e-mail ou pessoalmente na sala do Setor de Licitações, situada à Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, s/n, Tauazinho, Tauá/CE (Em frente à Escola Júlio Rêgo), no horário das 08h00min as 12h00min. A resposta do Presidente da Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do e-mail: [setordelicitacoes.taua@gmail.com](mailto:setordelicitacoes.taua@gmail.com).

#### 26.0- DO FORO

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

Tauá/CE, 05 de junho de 2023.



Bruna Gonçalves Barreto

**Ordenadora de Despesas do Instituto de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT**



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Tauá**  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)  
**ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA**

Local e data

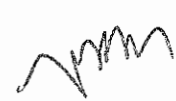
À  
 Prefeitura Municipal de Tauá-CE  
 Comissão Permanente de Licitação

**REF.: TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_**

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_**, cujo objeto é a **Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria no apoio administrativo e previdenciário, junto ao do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	V. UNIT.	V. GLOBAL
01	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA COM A ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIA E PENSÕES QUANTO À RESOLUTIVIDADE DE INFORMAÇÕES E DEMANDAS A SEREM ACOMPANHADOS E ENVIADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE, BEM COMO ACOMPANHAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDA VIA GESCON, JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE	Mês	12		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA COM O ACOMPANHAMENTO QUANTO À ELABORAÇÃO E ENVIO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES	Mês	12		





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Tauá**  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT



(DIPR), JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE				
<b>VALOR GLOBAL</b>				

**VALOR GLOBAL POR EXTENSO:**

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ e CPF n°. \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.

*[Handwritten signature]*



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT



### ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TAUÁ, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES MUNICÍPIO DE TAUÁ - IPPSMT E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA:**

O **MUNICÍPIO DE TAUÁ/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua. Cel. Lourenço Feitosa, nº 211 – Anexo Altos, Centro, Tauá/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.849.532/0001-47, através do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Bruna Gonçalves Barreto, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas::

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato fundamenta-se:

1.1.1. Nas determinações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014;

1.1.2. Nos preceitos de direito público; e

1.1.3. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

#### CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a *Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria no apoio administrativo e previdenciário, junto ao do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT, conforme especificações constantes no Termo de Referência*, conforme projeto e orçamento em anexo e na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

### CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	V. UNIT.	V. GLOBAL
01	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA COM A ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIA E PENSÕES QUANTO À RESOLUTIVIDADE DE INFORMAÇÕES E DEMANDAS A SEREM ACOMPANHADOS E ENVIADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - TCE, BEM COMO ACOMPANHAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDA VIA GESCON, JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE	Mês	12		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA COM O ACOMPANHAMENTO QUANTO À ELABORAÇÃO E ENVIO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES (DIPR), JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE	Mês	12		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

### CLAÚSULA QUARTA- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

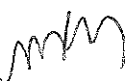
4.1- O contrato terá um prazo de vigência, a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº 8.666/93, e, com vantagens junto ao Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

4.2- A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3- Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

4.4- O contrato não poderá ser prorrogado quando:

- a) A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada





inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

- b) A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência na contratação;
- d) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1- O objeto do contrato decorrente desta licitação será recebido do seguinte modo:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

6.2- O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

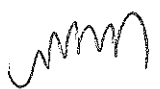
6.3- O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

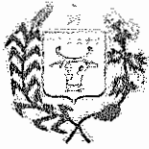
6.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após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

6.5- Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6- Não produziu os resultados acordados;

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





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Tauá**  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT



6.8- Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

6.9- O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

6.11- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.12- Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

6.13 -Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de torça maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fencimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 3.866/83, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

7.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

7.1.2- O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

a) Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante no Edital;

a.2) Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

b) O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

c) Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

d) Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

e) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Tauá**  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT



prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

f) Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

f.1) A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

f.2) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

g) A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

h) Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS**

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da **dotação orçamentária nº 2301.09.122.2014.2.116.0000 - Gestão e Manutenção do IPMT; Fonte: 1.430; Elemento de Despesas: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

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

9.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1- Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

10.2- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.3- Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4- Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

10.6- Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10.7- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.8- Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.9- Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

10.10- Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1- A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipam necessários à perfeita execução dos serviços, bem como das obrigações constantes neste Edital, obriga-se a:

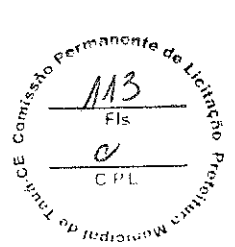
- a) Iniciar, as atividades em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento de autorização do Contratante, a prestação dos serviços nos respectivos locais visitados de prevendo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que assumir o serviço conforme o estabelecido.
- b) Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do Contratante, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada, se for o caso. A critério do Contratante podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante, Carteira Profissional, Carteira de Saúde e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de benefícios e Encargos Sociais e Trabalhistas.
- c) Manter, durante o serviço nas dependências do Contratante, seus empregados devidamente uniformizados, portando, sua identificação, com seu nome, função e o nome da Contratada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.
- d) Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades tais como polidez, discríção, tato para lidar com o público, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.
- e) Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pelo Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes.
- f) Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.
- g) Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços, quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.
- h) Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços.
- i) Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Tauá**  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT



- j) Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.
- k) Atender de imediato às reclamações do Contratante sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do Contratante, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados a expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento mensal subsequente devido pelo Contratante, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- l) Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências do Contratante, responsabilizando-se pela fiscalização diária deles, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.
- m) Operar e agir com organização completa, feneendo a mão de obra necessária a execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.
- n) Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.
- o) Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação do Contratante.
- p) Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios pré-existentes nos equipamentos, os quais não implicam em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.
- q) Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.
- r) Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- s) Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.
- t) Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitados pelo Contratante.
- u) Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais

ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.

- v) Relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes.
- w) Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços.
- x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- y) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- z) Solucionar eventuais defeitos apresentados nos equipamentos, através de conserto do componente defeituoso ou através de substituição por outro com características e qualidade igual ou superior, sem ônus a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- aa) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais. FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá;
- bb) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- cc) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- dd) Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com alimentação e deslocamentos necessários para a prestação dos serviços.
- ee) Emissão de relatórios dos serviços prestados;
- ff) Disponibilizar junto ao Setor responsável de cada assessoria, pelo menos 01 (um) funcionário que atenda a as condições Exigidas dos serviços especificado no Termo de Referência do edital, para se fazer presente "in loco" pelo período de 40 (quarenta) horas semanais.


## CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;



- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

13.1 - A rescisão contratual poderá ser:

13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1- A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo.

14.2- A gestão administrativa do contrato caberá ao responsável do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá, a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações desses instrumentos e designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do objeto.

14.3- A fiscalização administrativa será realizada por um servidor ou comissão de servidores oportunamente designados pela autoridade competente. A comissão ou fiscal será formalmente designado para acompanhar administrativamente a execução do objeto, de forma a assegurar seu cumprimento, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada e de seus empregados, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à





compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.

14.4- A fiscalização técnica será realizada, por um servidor ou comissão de servidores oportunamente e formalmente designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto.

14.5- Ao gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
- b) Tomar decisões gerenciais;
- c) Encaminhar ao Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;
- d) Encaminhar à Diretoria Geral, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo.
- e) reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;

14.6.- A fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) Verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
- c) Atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;
- d) Solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;
- f) acompanhar e atestar mensalmente a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;
- g) Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- h) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem muitas a serem aplicadas a(s) CONTRATADA(s).

14.7- A fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
- c) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;





- d) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;
- e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
- f) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
- g) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
- h) Solicitar a(s) CONTRATADA(S) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
- i) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto licitado, indicando as ocorrências verificadas;
- j) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
- k) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;
- l) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
- m) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;
- n) Solicitar, previamente, ao Instituto de Previdência Prória dos Servidores Municipais de Tauá permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
- o) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.

14.8. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.9. Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.

14.10. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

14.11. A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Tauá**  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT



14.13. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

15.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tauá/CE.

15.3- Os recursos serão protocolados na Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, e encaminhados à Comissão Permanente de Licitação.

#### **CLAUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO**

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

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Tauá/CE \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

-----  
Bruna Gonçalves Barreto  
**Ordenadora de Despesas do Instituto  
de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT  
CONTRATANTE**

-----  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF

**ANEXO IV –  
MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

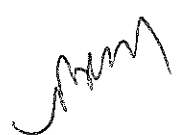

**OBJETO:** Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria no apoio administrativo e previdenciário, junto ao do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**DECLARAÇÃO**

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

\_\_\_\_\_ -Ce, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

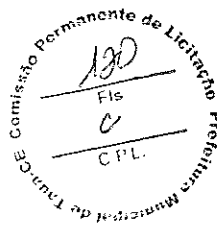
Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Tauá**  
Instituto de Previdência Própria dos Servidores  
Município de Tauá - IPPSMT



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO – ME**  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria no apoio administrativo e previdenciário, junto ao do Instituto de Previdência Própria dos Servidores Município de Tauá - IPPSMT, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, (cidade) \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar n° 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)