



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá




AUTORIZAÇÃO

À Presidente da Comissão de Licitação


Os(as) Ordenadores(as) de despesa da Secretaria da Educação, Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e Secretaria de Orçamento e Finanças do município de Tauá/CE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, *caput*, da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, autoriza a publicação do **TOMADA DE PREÇOS n.º 27.12.007/2023-GM**, no qual objeto é a **Contratação de empresa para prestação de serviços e consultoria em acompanhamento mensal das movimentações financeiras, fiscais e de recursos humanos das secretarias, transmissão das informações junto aos órgãos de registros, apoio e orientação em elaboração de planos de trabalho para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tauá/CE.**

Portanto, constatado o atendimento a legislação específica, **AUTORIZO** a abertura do processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme as condições do Edital em anexo.

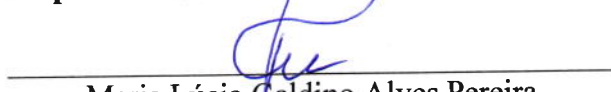
Tauá - CE, 28 de dezembro de 2023.



José Eronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação



Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



Maria Lúcia Galdino Alves Pereira
Ordenador de Despesas da Secretaria de Orçamento e Finanças

TOMADA DE PREÇOS Nº 27.12.007/2023-GM

Processo Administrativo nº 22.12.006/2023-GM

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS, FISCAIS E DE RECURSOS HUMANOS DAS SECRETARIAS, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ÓRGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE, CONFORME PROJETO E ORÇAMENTO EM ANEXO, PARTE INTEGRANTE DESSE PROCESSO.

O Município de Tauá/CE, através da Secretaria da Educação, Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e Secretaria de Orçamento e Finanças, 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 janeiro de 2024**.

No endereço: Sala do Setor de Licitações, localizada na Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, s/n, Tauazinho, Tauá/CE (Novo Prédio do Centro Administrativo, em frente à 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 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 empresa para prestação de serviços e consultoria em acompanhamento mensal das movimentações financeiras, fiscais e de recursos humanos das secretarias, transmissão das informações junto aos órgãos de registros, apoio e orientação em elaboração de planos de trabalho para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tauá/CE**, conforme projeto e orçamento em anexo, 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 estar 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

1.3 - O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 204.400,00 (duzentos e quatro mil e quatrocentos reais)**.

2.0- DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

2.1- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- 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;

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

2.1.2.1. 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.

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

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

2.1.2.4. 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.

2.1.2.5. 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.



2.1.2.6. 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.

2.1.2.7. 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.

2.1.2.8. 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.

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

2.1.3- 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.
- 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.
- 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/>.

2.1.3.1. 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;

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

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

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

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

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

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

2.1.4.5. 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.

2.1.4.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

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

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- 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 _____

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

3.3- 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.

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

4.1- 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.**

4.2. 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.

4.2.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

4.2.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

4.2.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.3. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

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

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



4.3.1.2. **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.

4.3.1.3. **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.

4.3.1.4. **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.

4.3.1.5. 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;

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

4.3.1.7. Cédula de identidade do responsável legal.

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

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

4.3.2.2. 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;

4.3.2.3. 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.

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

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



4.3.2.6. 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.

4.3.2.7. 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.

4.3.2.8. 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.

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

4.3.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) licitante tenha executado ou esteja executando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste Edital.

4.3.3.1.1. Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, a Comissão de Licitação poderá promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão; e

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

4.3.3.2. Capacidade Técnica-Profissional, comprovando que a LICITANTE possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo conselho competente, com experiência na área, detentor(es) de atestação (atestados ou declarações), fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privada, que comprove a execução de serviço compatível com o objeto desta licitação.

4.3.3.2.1. A capacidade técnica deverá ser comprovada mediante os seguintes profissionais:

- a) **01 (um) profissional Administrador**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração – CRA.
- b) **01 (um) profissional Advogado**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
- c) **01 (um) profissional Contador**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Contabilidade – CRC. Para elaboração de prestação de contas, controle financeiro, contábil e orçamentários dos convênios, contratos de repasse ou termos de parcerias.

Ala P 22

- d) **01 (um) profissional Engenheiro do Trabalho**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia – CREA. Para acompanhar a demanda da SST Saúde e Segurança do Trabalho, dos servidores da Prefeitura.

4.3.3.3. A Comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item acima, fazem parte do quadro permanente da licitante será comprovado através da apresentação de cópia "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou através do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados, quando se tratar de sócio.

4.3.4. 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:

4.3.4.1. 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.

4.3.4.1.1. 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);

4.3.4.1.2. 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;

4.3.4.1.3. 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;

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

4.3.4.2. 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.

4.3.4.2.1. 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.

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



5.0- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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.

5.2- 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;

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;

6.2.5- CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS: Os preços unitários e globais das respectivas propostas de preços apresentadas não poderão ser superiores aos preços estabelecidos na planilha orçamentária.

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 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

6.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.4. Após a análise, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

6.4.1. 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.

6.5. Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

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. Os(as) Ordenadores(as) de Despesa da Secretaria da Educação, Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e Secretaria de Orçamento e Finanças homologarão 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. Os(as) Ordenadores(as) de Despesa da Secretaria da Educação, Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e Secretaria de Orçamento e Finanças têm 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 a 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 pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.



11.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria da Educação do Município de Tauá.

11.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Secretaria da Educação, Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e Secretaria de Orçamento e Finanças, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

11.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

12.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

12.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

12.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

13.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

13.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

13.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

13.4- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

13.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

13.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Tauá/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

13.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato;

13.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

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

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



13.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

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

13.13- Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/1998;

13.14- Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

13.15- A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

13.16. A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar a totalidade dos serviços objetos deste Contrato a ser celebrado entre ela e a CONTRATANTE.

13.16.1. A CONTRATADA somente poderá subcontratar parte dos serviços, até o limite de 25% do valor total deste Contrato, se a subcontratação for previamente solicitada e expressamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo vedada a subcontratação dos serviços de maior relevância e valor significativo, quais sejam, aqueles para os quais a CONTRATADA teve que atestar sua capacidade técnica

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 ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

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- A fatura relativa aos serviços efetivamente executados deverá ser apresentada à respectiva Secretaria emissora da Ordem de Serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

16.2- A fatura constará dos serviços efetivamente executados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição.

16.3- Caso o relatório circunstanciado dos serviços prestado não seja aprovada pela Secretaria, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Tauá/CE.

17.0- DA FONTE DE RECURSOS



17.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
Secretaria da Educação	1501. 2.122.2012.2.057.0000	1.500.1001.00
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas	1701.04.122.2009.2.084.0000	1.500.0000.00
Secretaria de Orçamento e Finanças	0401.04.122.2016.2.009.0000	1.500.0000.00

Elemento de Despesas: 33.90.39.00.

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 Índice Geral de Preços -Mercado (IGP-M) ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

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 da Secretaria, 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 Secretaria, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova 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- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

22.2- 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).

22.3- 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 (Novo Prédio do Centro Administrativo, em frente à Escola Júlio Rego), no horário de atendimento desta Comissão, que é das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

23.0- DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

23.1. 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.

23.2. 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).

23.3. 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.

23.3.1. O pedido de impugnação também poderá ser feito mediante envio ao e-mail do Setor de Licitações: setordelicitacoes.taua@gmail.com.

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

24.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.2. 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.

24.3. 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.

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

24.5. 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.

24.6. 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.

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

24.8. 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.

24.9. 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 (Novo Prédio do Centro Administrativo, em frente à Escola Júlio Rego), no horário das 08h00min às 12h00min. A resposta do Presidente da Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do e-mail: setordelicitacoes.taua@gmail.com.

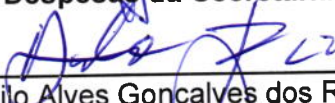
25.0- DO FORO

25.1- 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, 28 de dezembro de 2023.



José Eronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação



Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

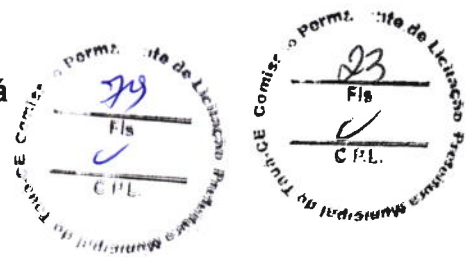


Maria Lúcia Galdino Alves Pereira
Ordenador de Despesas da Secretaria de Orçamento e Finanças



ANEXO I – Termo de Referência

[Handwritten signature]



TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DA APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Os(as) Ordenadores(as) de despesa da Secretaria da Educação, Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e Secretaria de Orçamento e Finanças do município de Tauá/CE apresentam o Termo de Referência e Minuta do Edital visando a **Contratação de empresa para prestação de serviços e consultoria em acompanhamento mensal das movimentações financeiras, fiscais e de recursos humanos das secretarias, transmissão das informações junto aos órgãos de registros, apoio e orientação em elaboração de planos de trabalho para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tauá/CE.**

A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e 147/2014

2. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL

3. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objetivo dar suporte aos ordenadores de despesas de serviços, visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com a gestão administrativa de Recursos Humanos, bem como apoio técnico a criação das melhores rotinas de trabalho que se enquadrem nos parâmetros de legalidades e obedeçam a todos os princípios diretos e indiretos relacionados à Administração Pública. A contratação dos serviços se faz necessária para que possa atender as ações e serviços desenvolvidos por esta Prefeitura Municipal.

4. **DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO**

ITEM	OBJETO	UNID.	QTD.	V. UNIT. MÉDIO	V. GLOBAL MÉDIO
SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS					
01	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, implantação e orientação visando a operacionalização do sistema eSocial, sendo:	MÊS	12	R\$ 9.833,33	R\$ 118.000,00

	<p>a) Prestação de serviços para implantação do eSocial, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários à execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos da primeira remessa, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos Humanos;</p> <p>b) Acompanhamento junto ao usuário responsável da Prefeitura Municipal, durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;</p> <p>c) Envio da DCTFWEB.</p>				
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS					
02	Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração e envio da REINF (Escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais), para atender as necessidades da Prefeitura de Tauá.	MÊS	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO					
03	Contratação de serviços de saúde e segurança ocupacional, para renovação dos documentos obrigatórios segundo as normas orientadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, para atender as necessidades da prefeitura municipal.	MÊS	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
VALOR GLOBAL					R\$ 204.400,00

4.1. A despesa do presente projeto estima-se em **R\$ 204.400,00 (duzentos e quatro mil e quatrocentos reais)**.

4.1.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados em pesquisas de preços realizadas no mercado, conforme documentos em anexo.

4.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- Assessoria e consultoria à área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais
- Atendimentos técnicos quanto às demandas advindas do Sindicato dos Servidores Públicos e demais órgãos interessados na política de recursos humanos do Instituto;
- Atendimentos de consultas do ordenador de despesas e/ou servidores designados sobre matérias de interesse do Instituto, podendo sê-las por meio de telefone, e-mails ou pessoalmente no escritório-sede da empresa contratante.



- Acompanhamento da gestão da folha de pagamento, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais e financeiros, a fim de orientar as políticas públicas da carreira dos servidores públicos municipais;
- Orientação aos servidores referente às questões legais a serem incluídas na FOPAG;
- Acompanhamento às informações prestadas ao INSS, por meio da emissão de relatórios e Guias do INSS;
- Orientação e acompanhamento de rotinas e procedimentos voltados a elaboração e confecção de folha de pagamento dos servidores, de acordo com a legislação trabalhista, regime jurídico e orientações técnicas através de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE;
- Revisão da folha de pagamento com verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações;
- Geração dos arquivos da folha de pagamento atendendo aos critérios exigidos pelo SIM - sistema de informações municipais, junto ao TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração de Relatórios gerenciais inerentes aos gastos com a folha de pagamento;
- Orientações sobre as mudanças e atualizações da legislação Trabalhista;
- Apoiar a área de recursos humanos agregando conhecimento de gestão as pessoas;
- Gerenciar políticas e processos referentes a gestão de Recursos Humanos;
- Identificar, monitorar e promover melhorias no ambiente de Trabalho;
- Prestação de serviços para implantação do eSocial, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários à execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos da primeira remessa, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos Humanos;
- Acompanhamento junto ao usuário responsável da Prefeitura Municipal, durante a geração, validação e transmissão dos arquivos;
- Acompanhamento de defesas junto a Previdência no que diz respeito as penalidades aplicadas pelo cumprimento no que se referem as suas medidas promissórias vigentes;
- Acompanhamento fiscal com envios de obrigações acessórias;
- Acompanhamento de fiscalização por parte da Secretaria da Receita Federal;
- Previdenciária e Delegacia Regional do Trabalho;
- Acompanhamento jurídico na elaboração de defesas em relação a Auto de Infração;
- Acompanhamento de processos administrativos e judiciais previdenciários;
- Elaboração da REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenção e outras Informações Fiscais);
- **Manter funcionário e/ou representante da empresa no município (prestação de serviços in loco) por no mínimo 16 (Dezesseis) horas semanais;***

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1.0	LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO)
2.0	PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS)
3.0	LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE



4.0	GESTÃO ESOCIAL SST: ENVIO DO EVENTO S-2240 DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – FATORES DE RISCO. VÁLIDO SOMENTE PARA O PRIMEIRO ENVIO.
-----	---

4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

DETALHES DOS SERVIÇOS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
1.0	LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO)	Elaboração de documento pelo profissional habilitado Engenheiro de Segurança do Trabalho. Será executado um levantamento de todas as áreas das unidades citadas no objeto acima, com avaliações (qualitativas e quantitativas) Ruído, Calor, Condições de Conforto, PNO (Frações Inaláveis e respiráveis), Resultados Laboratoriais, e medições realizado por equipamentos especializados, com emissão de Relatórios e de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional habilitado. Avaliando riscos físicos (NR 17), biológicos e químicos (NR 15). Será entregue material impresso e para as unidades.
2.0	PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS)	Elaboração de documento de acordo com o levantamento realizado das áreas das avaliando riscos físicos (NR 17), biológicos e químicos (NR 15), pelo profissional habilitado Engenheiro de Segurança do trabalho de acordo com emissão de documento base LTCAT, incluso material impresso e para as unidades CEO e Policlínica.
3.0	LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	Elaboração de documento pelo profissional habilitado Engenheiro de Segurança do Trabalho. Será executado um levantamento de todas as áreas das unidades citadas no objeto acima, com avaliações (qualitativas e quantitativas) Ruído, Calor, Condições de Conforto, PNO (Frações Inaláveis e respiráveis), Resultados Laboratoriais, e medições realizado por equipamentos especializados, com emissão de Relatórios e de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional habilitado. Avaliando riscos físicos (NR 17), biológicos e químicos (NR 15 E NR 16). Será entregue material impresso e para as unidades.
4.0	GESTÃO ESOCIAL SST: ENVIO DOS EVENTOS DO ESOCIAL DO 2240	-Envio do evento S-2240 das Condições Ambientais de Trabalho – Fatores de Risco. Válido somente para o primeiro envio.

- Contratação de prestação de serviços para elaboração de documentos previsto na legislação, decreto nº 8373/2014, exigidos pelo Sistema de Escrituração Digital das obrigações Fiscais, previdenciária e Trabalhista, eSocial.
- Envio dos cadastros iniciais e elaboração de laudo técnico.
- Acompanhamento e envio de eventos periódicos mensais e atualização de laudos técnicos.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA NECESSÁRIAS À EMPRESA CONTRATADA:

5.1. A empresa deverá possuir em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar o trabalho, bem como dispor de todos os equipamentos necessários abaixo indicados, detentores de qualificações técnicas para execução do objeto da presente Tomada de Preço:



- a) 01 (um) profissional **Administrador**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Administração – CRA**.
- b) 01 (um) profissional Advogado, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Ordem dos Advogados do Brasil – OAB**.
- c) 01 (um) profissional **Contador**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Contabilidade – CRC**. Para elaboração de prestação de contas, controle financeiro, contábil e orçamentários dos convênios, contratos de repasse ou termos de parcerias.
- d) 01 (um) profissional **Engenheiro do Trabalho**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Engenharia – CREA**. Para acompanhar a demanda da SST Saúde e Segurança do Trabalho, dos servidores da Prefeitura.

5.1.1. A exigência do Engenheiro do Trabalho justifica-se, pois na implementação do e-social a Portaria Conjunta SERFB/SEPRT/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, especificamente ao inciso IV, do art. 3º do referido dispositivo, dentre outras, na busca da realização dos objetivos a que se propõe.


6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:


UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
Secretaria da Educação	1501.2.122.2012.2.057.0000	1.500.1001.00
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas	1701.04.122.2009.2.084.0000	1.500.0000.00
Secretaria de Orçamento e Finanças	0401.04.122.2016.2.009.0000	1.500.0000.00

Elemento de Despesas: 33.90.39.00.

Tauá/CE, 21 de dezembro de 2023.



José Eronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação



Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



Maria Lúcia Galdino Alves Pereira
Ordenador de Despesas da Secretaria de Orçamento e Finanças



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE 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 empresa para prestação de serviços e consultoria em acompanhamento mensal das movimentações financeiras, fiscais e de recursos humanos das secretarias, transmissão das informações junto aos órgãos de registros, apoio e orientação em elaboração de planos de trabalho para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tauá/CE**, conforme projeto e orçamento em anexo, parte integrante deste processo, pelo preço global de R\$ _____ (_____).

ITEM	OBJETO	UNID.	QTD.	V. UNIT.	V. GLOBAL
SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS					
01	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, implantação e orientação visando a operacionalização do sistema eSocial, sendo: a) Prestação de serviços para implantação do eSocial, contendo estratégias e ações operacionais, prevendo implementação dos processos necessários, inserção dos dados, parametrização e/ou importação de dados necessários à execução da transmissão dos arquivos iniciais, com geração, validação e transmissão dos arquivos da primeira remessa, confirmação de recebimento, validações, incluindo atualizações, retificações e outros, junto ao setor de Recursos Humanos; b) Acompanhamento junto ao usuário responsável da Prefeitura Municipal, durante a geração, validação e transmissão dos arquivos; c) Envio da DCTFWEB.	MÊS	12		
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS					



02	Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração e envio da REINF (Escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais), para atender as necessidades da Prefeitura de Tauá.	MÊS	12		
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO					
03	Contratação de serviços de saúde e segurança ocupacional, para renovação dos documentos obrigatórios segundo as normas orientadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, para atender as necessidades da prefeitura municipal.	MÊS	12		
VALOR GLOBAL					

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.

Finalizando, declaramos que assumimos 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 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

Processo Administrativo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TAUÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE _____ DO MUNICÍPIO DE TAUÁ/CE E A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA:

O Município de Tauá, 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 _____, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, _____, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços e consultoria em acompanhamento mensal das movimentações financeiras, fiscais e de recursos humanos das secretarias, transmissão das informações junto aos órgãos de registros, apoio e orientação em elaboração de planos de trabalho para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tauá/CE**, conforme projeto e orçamento em anexo e na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO



4.1- 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 QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente executados deverá ser apresentada à Secretaria de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

5.2. A fatura constará dos serviços efetivamente executados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

5.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria da _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Tauá/CE.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Os preços são firmes e irreeajustáveis 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 Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSOS

7.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da **Dotação Orçamentária:** _____; **Fonte:** _____; **Elemento de Despesas:** 33.90.39.00.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1- 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 NONA - DOS PRAZOS

9.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos no prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria da _____ da Prefeitura Municipal de Tauá/CE



9.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria da _____ da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

9.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria da _____ da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

11.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

11.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

11.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Tauá/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

11.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

11.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

11.9- 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,

Handwritten signature and initials

seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Tauá/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Tauá/CE;

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

11.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

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

11.13- Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;

11.14- Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

11.15- A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

11.16. A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar a totalidade dos serviços objetos deste Contrato a ser celebrado entre ela e a CONTRATANTE.

11.16.1. A CONTRATADA somente poderá subcontratar parte dos serviços, até o limite de 25% do valor total deste Contrato, se a subcontratação for previamente solicitada e expressamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo vedada a subcontratação dos serviços de maior relevância e valor significativo, quais sejam, aqueles para os quais a CONTRATADA teve que atestar sua capacidade técnica.

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 Secretaria da _____ 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 cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria da _____ 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 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

14.2- 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.

14.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria da _____ da Prefeitura Municipal de Tauá/CE, e encaminhados à Comissão Permanente de Licitação.

CLAÚSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

15.1- 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.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:
CPF/MF:

02. _____

Nome:
CPF/MF



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

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços e consultoria em acompanhamento mensal das movimentações financeiras, fiscais e de recursos humanos das secretarias, transmissão das informações junto aos órgãos de registros, apoio e orientação em elaboração de planos de trabalho para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tauá/CE.

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, sediada na Rua/Av. xxxx, nº xxx, Bairro xxxxx, (cidade), Estado xxxxx, **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 nº 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)

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

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços e consultoria em acompanhamento mensal das movimentações financeiras, fiscais e de recursos humanos das secretarias, transmissão das informações junto aos órgãos de registros, apoio e orientação em elaboração de planos de trabalho para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tauá/CE.

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.

