



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE  
ESTADO DO CEARÁ**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021-SEGOV.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

*FEVEREIRO/2021.*



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021-SEGOV.**

A Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, que no dia 25 de Fevereiro de 2021, às 08h30min, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, situado à Rua Ivete Alcântara nº 120 - Bairro Centro – São Gonçalo do Amarante - Ce., fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, no regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, quando estará recebendo a documentação de habilitação e propostas de preços, de acordo com as exigências da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, suas alterações posteriores e, atualizada pela Lei Federal n.º 9.648 de 27 de Maio de 1998, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, bem como das condições e cláusula seguintes:

Recebimento dos envelopes até às 08h30min e abertura dos envelopes às 08h30min do dia acima mencionado. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Projeto Básico – Termo de Referência dos Serviços e Especificações, Orçamento Estimado.
- b) Anexo II - Minuta do contrato.
- c) Anexo III – Modelos: A – declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, B – declaração de enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP, C - carta proposta, D – modelo de planilha de preços, E - relação da equipe técnica.

**1.0 DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. O objeto da licitação é a Contratação da PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, conforme projeto básico.

**2.0 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderá participar desta licitação toda pessoa jurídica regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada na execução dos referidos serviços, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

2.2. Para participarem da presente licitação, os interessados deverão comprovar que estão inscritos regularmente no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, ou apresentar habilitação compatível com o objeto desta licitação, nos termos do Edital, no prazo de 03(três) dias antes do recebimento das propostas, conforme Art. 22, parágrafo 9º da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

2.3. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

2.4. É vedada a formação de consórcios para participação nesta licitação.

2.5. Não poderão participar desta licitação, as empresas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Municipal.

2.6. A licitante desejando apresentar preposto, deverá fazê-lo mediante um único representante, que deverá se identificar no ato da abertura da licitação, através de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação.

2.7. Não será permitido, sob quaisquer hipóteses, que uma pessoa física represente mais de uma licitante, mesmo dispondo de procuração legal, nem que apresente mais de uma proposta para participar da licitação, mesmo sendo apenas mensageiro. Todos os representantes das licitantes, sejam procuradores ou simplesmente mensageiros, deverão se identificar com documento de identificação com foto.

2.8. A licitante que desejar enviar sua documentação e proposta, deverá fazê-lo com a devida antecedência, para recebimento no prazo e horário estipulado no preâmbulo, enviando pelo correio endereçada a Comissão de Permanente de Licitação com aviso de recebimento.



### 3.0 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. As interessadas deverão entregar a Comissão Permanente de Licitação no local e hora já apontados no preâmbulo do presente Edital em envelopes devidamente separados, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal, além da razão social, os dizeres datilografados:

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021-SEGOV.**

**ABERTURA DIA 25/02/2021 ÀS 08h30min.**

**ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021-SEGOV.**

**ABERTURA DIA 25/02/2021 ÀS 08h30min.**

**ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

### 4.0 DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitação deverão as licitantes apresentar os documentos abaixo relacionados, no envelope n° 01 – **Documentos de Habilitação**, em uma única via, em original ou cópias devidamente autenticadas:

#### I – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de Identidade;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

#### II – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – através de Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual - através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual da sede da empresa;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal – através da Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Secretaria de Finanças do Município, da sede da empresa;
- Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – através da Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

#### III – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecido através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado satisfatoriamente os serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, nas modalidades concorrência pública, tomada de preços e pregão, para aquisição de bens, prestação de serviços e execução de obras.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- b) Apresentar a relação da equipe técnica, que se encarregará dos serviços, com o curriculum de cada membro, que comprovem a sua experiência nos serviços, a equipe deverá ser multidisciplinar, composta com no mínimo os seguintes profissionais: Advogado, Contador, Engenheiro Civil e pessoal de apoio técnico.
- c) Relacionar os cursos de capacitação ou treinamento da equipe técnica, com comprovação através de diplomas ou certificados.

IV – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta;

- a.1) Os índices que comprovarão a boa situação da empresa são os seguintes:

I. LIQUIDEZ GERAL (LG)

$$LG = (AC + RLP) : (PC + ELP) \text{ MAIOR OU IGUAL A } 1,00$$

II. LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$$LC = (AC : PC) \text{ MAIOR OU IGUAL A } 1,00$$

III. GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE)

$$GE = (PC + ELP) : (AT) \text{ MENOR OU IGUAL A } 0,75$$

ONDE:

AC – ATIVO CIRCULANTE  
PC – PASSIVO CIRCULANTE  
RLP – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO  
ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO  
AT - ATIVO TOTAL  
LG – LIQUIDEZ GERAL  
LC – LIQUIDEZ CORRENTE  
GE – GRAU DE ENDIVIDAMENTO

- a.2) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal. Quando se tratar das demais sociedades comerciais, no balanço deverá constar o número do livro e das folhas nos quais se acha transcrito, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- b) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

- c) Declaração de autoridade judicial, da sede da licitante, no qual conste a relação dos cartórios distribuidores de ações civis de falência e concordata ou recuperação judicial;

4.2. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (catorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

4.3. Declaração da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

4.4. Prova de inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, através de Certificado de Registro Cadastral – CRC, dentro do prazo de validade.

4.5. Para as empresas que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e poderá, ainda substituir a**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem.** Os documentos com prazo de validade vencidos, na data de apresentação das propostas, deverão ser atualizados no setor de cadastro e constar na comprovação de validade da documentação.

4.6. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

4.7. A apresentação da Declaração de autoridade judicial, da sede da licitante, no qual conste a relação dos cartórios distribuidores de ações civis de falência e concordata e recuperação judicial é para efeito de informar à Comissão, não tendo, entretanto, efeito inabilitatório.

4.8. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração comprovando esta condição, tendo sido declarada vencedora do certame, e havendo alguma restrição na sua comprovação da regularidade fiscal e trabalhista – item 4.1.II, será lhe assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada, e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, para a comprovação da habilitação e a respectiva contratação.

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

4.9. A Comissão Permanente de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.

4.10. A Comissão poderá solicitar originais de documentos já autenticados, para fins de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo ser considerada inabilitada.

4.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado a Comissão fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada nas causas que provocaram a inabilitação.

## 5.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope nº. **02 – Proposta de Preços**, em linguagem técnica, clara e sem rasuras, em 01 (uma) via, em papel timbrado da firma, observando-se o seguinte:

- Data de apresentação (da abertura da licitação);
- Identificação do Licitante;
- Discriminação completa dos serviços;
- Valores unitários em algarismo e global, em algarismo e por extenso, em reais;
- Prazo de início de execução dos serviços em dias;
- Declaração de que nos preços oferecidos, estão incluídas todas as despesas de mão de obra necessária, taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, transportes e seguros;
- Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- Assinatura identificável do signatário (sobre o carimbo ou equivalente), que deverá ser o responsável legal pela Empresa;
- Planilha de Preços unitários que deram margem aos resultados apresentados na proposta, com duas casas decimais, sem erros de arredondamentos;

## 6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. O recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços será no dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital.

6.2. Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

6.3. No horário previsto no preâmbulo do Edital, a Comissão procederá a abertura dos envelopes nº. 01 – Documentos de Habilitação e fará o exame e conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, os quais



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

serão rubricados pela Comissão de Licitação e colocados à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

6.4. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por representantes das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, fará o julgamento dos documentos apresentados. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação do resultado da Habilitação, fundamentando a decisão, caso contrário divulgará, também, através da publicação na Imprensa e/ou afixação no quadro de avisos e no site <http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br>, da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante. Se todos estiverem presentes e/ou declinarem do direito de interpor quaisquer recursos contra a decisão anunciada de habilitação, a Comissão a seu critério poderá passar para a fase de abertura dos envelopes nº. 02 - Propostas de Preços, na mesma sessão, caso não abdicarem do direito de interpor recurso, a Comissão abrirá o prazo para interposição de recursos conforme art. 109, Inciso I e alínea a da Lei nº. 8666/93 com suas alterações posteriores.

6.5. Após decorrido o prazo para interposição de recursos ou proferida a decisão sobre os recursos interpostos a Comissão marcará a data e horário em que dará o prosseguimento ao processo licitatório, divulgando com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as licitantes.

6.6. Caso a sessão seja suspensa os envelopes nº. 02 – Propostas de Preços serão rubricados pela Comissão de Licitação e licitantes, ficando sob a guarda da Comissão para prosseguimento posterior do certame licitatório.

6.7. Encerrada a fase de habilitação e abertos os envelopes das propostas de preços, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo devidamente justificado de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.8. Abertos os envelopes nº. 02 – Proposta de Preços, as propostas serão lidas para conhecimento de todos e juntamente com os demais documentos serão rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes para examinarem e as rubricarem.

6.9. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

6.10. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Comissão de Licitação, na presença dos representantes das licitantes.

6.11. À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão em ata.

6.12. A Comissão poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências, a fim de obter mais informações para fundamentar suas decisões.

6.13. Será lavrada ata circunstanciada durante as sessões dos trabalhos licitatórios.

## 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. A licitação será julgada pelo critério de “MENOR PREÇO GLOBAL”.

7.2. Não serão levadas em consideração, sob nenhuma hipótese as propostas de preços que fizerem referência as de outros licitantes. O licitante que propuser redução de preços em relação a proposta de outro licitante terá a sua imediatamente desclassificada.

7.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global e atender as exigências deste Edital, inclusive prazo máximo de execução das obras e serviços conforme cronograma de execução da contratante e que apresente os preços unitários propostos em sintonia com as composições de preços unitários apresentadas, sem erros de arredondamentos e divergentes.

7.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

7.5. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

7.5.1. Havendo empate entre as propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.

7.5.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

7.5.2. As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.3.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de dois dias, desde que conste em ata sua intenção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.5.3.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do sub item anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo de dois dias;

7.5.3.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

7.5.3.4. na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.6. No caso de divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

7.7. Serão desclassificadas as propostas:

- que não atenderem as exigências deste Edital, inclusive quanto ao prazo de início de execução;
- com preços superiores aos valores máximos admitidos no Edital;
- com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de comprovação documental;

7.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente, nas causas que ensejaram a desclassificação.

7.9. O resultado final do julgamento será devidamente divulgado, com a afixação no quadro de aviso e no site <http://www.saogonçalodoamarante.ce.gov.br> da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.

## 8. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado atendidas as peculiaridades locais.

8.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

8.3. Deverão ser computados nos preços propostos o fornecimento da mão de obra especializada e de apoio, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, que serão de total responsabilidade da Contratada.

8.4. Os preços **unitários e totais máximos admitidos** são os do orçamento básico das Secretarias Municipais.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1. As Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante homologarão o resultado da licitação e adjudicarão o objeto da presente licitante à empresa cuja proposta tenha sido declarada vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

9.2. A adjudicação dos serviços objeto desta licitação, efetivar-se-á através de contrato a ser assinado com a licitante vencedora, que definirá os direitos e obrigações de Contratante e Contratada, e do qual farão parte o presente Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

9.3. A Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante reserva-se ao direito de cancelar esta Tomada de Preços a qualquer momento por conveniência administrativa, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimentos.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberá recurso nos casos de:

- habilitação e/ou inabilitação;
- julgamento das propostas.

*(Handwritten signatures and initials)*



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

10.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da recorrente ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e caso haja a inabilitação de qualquer licitante, esta deverá no prazo de até 30 (trinta) dias retirar o seu envelope nº. 02 – Proposta de Preços, após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será destruído.

10.4. Os recursos deverão ser dirigidos a Secretaria de Governo, através da Comissão Permanente de Licitação, e interpostos mediante petição subscrita por representante legal da recorrente, contendo as razões de fato e de direito com as quais deseja impugnar a decisão proferida.

10.5. Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora do prazo legal ou em outro órgão da Administração.

## 11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de cinco dias úteis da expedição do ato de convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por uma vez a pedido do interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Se decorrido esse prazo, a licitante vencedora não comparecer, decairá do direito à contratação e sofrerá as sanções previstas em Lei, e ainda será penalizado com multa de 20%(vinte por cento) do valor total do contrato. Sendo facultada a Administração, convidar sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes que ficarão sujeitas as mesmas condições previstas para a primeira, inclusive quanto ao preço, ou ainda revogar a licitação independentemente das penalidades aplicadas.

11.2. O contrato terá prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado o prazo de vigência por iguais e sucessivos períodos até sessenta meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores

11.3. O prazo para início dos serviços pela Contratada é de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

11.4. Decorridos 60(sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a especificação e normas estipuladas no Termo de Referência.

12.2. Os serviços serão realizados mensalmente, na sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.

## 13. DOS PAGAMENTOS – PRAZOS, REAJUSTES E RECURSOS FINANCEIROS.

13.1. O pagamento a contratada será efetuado através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo à Tesouraria, e atestado de execução dos serviços, através de atestados de execuções mensais.

13.2. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

13.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após esse período serão reajustadas pela variação do IGP-M – Índice Geral de Preços do período.

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

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



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;  
V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;  
I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;  
I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

13.4. Os recursos financeiros para pagamento das despesas de execução dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município de São Gonçalo do Amarante, nas seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA DE GOVERNO**

- 0201.04.122.0056.2.003 - 3.3.90.39.00 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Governo outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: - 1001000000 Recurso ordinário

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - FME**

- 0601.12.122.0008.2.027 - 3.3.90.39.00 – Manutenção e Funcionamento Administrativo da Secretaria de Educação - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: 111000000 - Receita de Imposto e Transferências – Educação.

**SECRETARIA DE SAÚDE - FMS**

- 0701.10.122.0018.2.054 - 3.3.90.39.00 – Manutenção e Funcionamento Administrativo da Secretaria de Saúde - FMS - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: 1211000000 - Receita de Imposto e Transferências – Saúde.

**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - STDS**

- 0901.08.122.0073.2.069 - 3.3.90.39.00 – Gerenciamento Estratégico da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: 1001000000 – Recurso ordinário.

13.5. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 06% (seis por cento) ao ano “por rata tempore”, entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão de obra especializada e de apoio, transportes, alimentação e estadia, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

14.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente o Termo de Referência estabelecido pela Contratante;

14.4. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

14.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

14.6. Cumprir fielmente os prazos estipulados pela Administração para execução de atividades referentes a elaboração, organização e realização das licitações.

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

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste processo de contratação, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais necessários a execução dos serviços.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

15.2. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

15.3. Providenciar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pela Administração.

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

15.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas, ou adequados as necessidades da Administração.

15.6. Disponibilizar toda a estrutura física, materiais e equipamentos para execução dos serviços, como salas adequadas com mesas de trabalho e cadeira, computadores, impressoras, sistema de internet adequado, papel officio, pasta para arquivamento, etc.

15.7. Notificar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.

## 16. DAS SANÇÕES

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto aos prazos de inícios ou entrega mensal dos serviços.

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega dos processos ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração Municipal para a entrega de serviços;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, pela não execução parcial ou total do contrato.

16.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 16.1 e sub-item 16.2 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 16.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

16.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação ao vencedor, por parte da licitante que não poderá manter a proposta, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor proposto e desistido, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de até 02 (dois) anos.



## 17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei.

17.2. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da Contratante.

17.3. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante.

17.4. Fica ainda assegurado a Contratante o direito de rescisão deste contrato, independentemente de aviso extra judicial ou de interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Atrasar, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias corridos, o início da execução dos serviços.

b) Paralisar o serviço por um período superior a 05 (cinco) dias;

c) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;

d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

e) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;

f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;

g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

h) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.

17.5. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

17.6. Não caberá a Contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Independente de declaração expressa, a participação neste certame implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Projeto Básico, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

18.2. É facultada a Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 8666/93 com as alterações da Lei nº 9.648/98.

18.4. A atuação do licitante vencedor perante a Comissão de Licitação, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante e constará dos certificados e declarações solicitadas.

18.5. A Comissão de Licitação, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

18.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7. Será(ao) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do certame licitatório, que será assinado pelos membros da Comissão de Licitação e licitantes.

18.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de certame licitatório.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

18.10. As normas que disciplinam este certame licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.11. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

18.12. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

18.13. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, ou condição estabelecida no Projeto Básico, a Secretaria Municipal poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

18.14. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.

18.15. Este Edital e seus anexos poderão ser examinados na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sito à Rua Ivete Alcântara nº 120 - Bairro Centro – São Gonçalo do Amarante – Ce., no horário das 07h30min às 11h30min de segunda a quinta-feira e das 07h30min às 13h30min as sextas-feiras. No site do município – <http://www.saogoncalodoamarante.ce.gov.br>. E no site do portal das licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes).

18.4. Demais informações podem ser obtidas junto a Comissão de Licitação, no horário e dias acima mencionados, ou pelo telefone: (85) 3315.4100 ou e-mail [licitacao@saogoncalodoamarante.ce.gov.br](mailto:licitacao@saogoncalodoamarante.ce.gov.br).

### 19. MEDIDAS DE PREVENÇÃO CONTRA A PROPAGAÇÃO DO COVID-19

19.1 Para atender as precauções contra a propagação do COVID-19, adotaremos os seguintes procedimentos:

a) O local da reunião para a sessão pública, poderá ser transferida na abertura da sessão para um ambiente aberto, no pátio do Paço Municipal.

b) Fica vedada a presença, na sessão pública de abertura do certame, representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco.

c) Os participantes, no máximo um representante por empresa, deve usar máscara protetora, durante todo a sessão de recebimento, abertura e procedimentos do certame licitatório, bem como os membros da Comissão de Licitação que comandarão o certame.

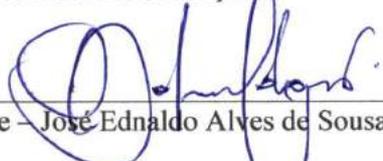
d) Será disponibilizado álcool gel para todos os presentes, para o asseio das mãos;

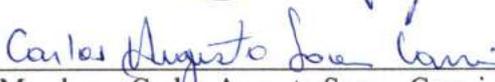
e) Os presentes devem manter o afastamento mínimo de 2 (dois) metros de distância para outras pessoas

f) O local da reunião será devidamente higienizado antes do início da sessão de abertura, com produtos de limpeza adequados como álcool 70%, cloro ou água sanitária, bem como as cadeiras, mesas, birôs, computadores e materiais de expediente.

São Gonçalo do Amarante (Ce), 08 de Fevereiro de 2021.

### COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

  
Presidente – José Ednaldo Alves de Sousa

  
Membro – Carlos Augusto Soares Correia

  
Membro – Ana Cristina Gomes da Silva



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS**

**1 - OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria Administrativa em licitações e contratos administrativos**, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

**2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 809/2017 de 08 de Dezembro de 2017.

2.2. A contratação da prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3 – JUSTIFICATIVA**

3.1. A prestação de Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria Administrativa em licitações e contratos é para atender as demandas dos serviços de elaboração de processos de licitações para as contratações das aquisições de bens e serviços e de execução de obras de engenharia, necessários ao funcionamento das atividades pertinentes aos serviços públicos prestados pela Administração Pública Municipal.

**4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, em real, expressos em algarismo e total por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I - A e no ato convocatório.

**5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. Para as prestações dos serviços serão emitidas Ordens de Serviços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do certame e conforme as necessidades da Administração.

5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, Inciso II da lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

5.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço.

**6 – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

6.1. A prestação dos serviços será executada conforme as demandas da Administração Municipal, em suas dependências físicas, a Rua Ivete Alcântara nº 120 – Bairro Centro – Cruz – Ceará, onde deverá atender e orientar os procedimentos a serem tomados para elaboração dos processos.

**7 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

7.1. A contratada executará os serviços a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

7.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Administração Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de início dos serviços, e condições estipuladas no Termo Contratual.

**8 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

8.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

8.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

**9 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão de obra especializada e de apoio, transportes, alimentação e estadia, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

9.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente esse Projeto Básico estabelecido pela Contratante;

9.4. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

9.6. Cumprir fielmente os prazos estipulados pela Administração para execução de atividades referentes a elaboração, organização e realização das licitações.

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

**10 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste processo de contratação, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais necessários a execução dos serviços.

10.2. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

10.3. Providenciar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pela Administração.

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

10.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas, ou adequados as necessidades da Administração.

10.6. Disponibilizar toda a estrutura física, materiais e equipamentos para execução dos serviços, como salas adequadas com mesas de trabalho e cadeira, computadores, impressoras, sistema de internet adequado, papel ofício, pasta para arquivamento, etc.

10.7. Notificar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.

**11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento a contratada será efetuado mensalmente, através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.

11.2. Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar as Certidões de Regularidade relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, Conjunta Quanto à de Dívida Ativa da União e Tributos Federais, inclusive Contribuições Sociais, Tributos Municipais e Estaduais, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.3. Serão descontadas, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

11.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

São Gonçalo do Amarante - Ceará, 04 de Fevereiro de 2021.



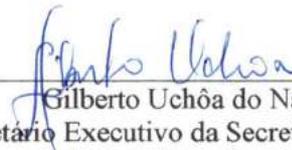
Wesley Morais Miranda  
Secretário de Governo



Antonisa Sousa Barbosa  
Secretária Interina de Educação



Milena Soares Ferreira  
Ordenadora de Despesas  
Secretária Executiva de Saúde



Gilberto Uchôa do Nascimento  
Secretário Executivo da Secretaria do Trabalho e  
Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO I.B**  
**ESPECIFICAÇÕES**

**SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E  
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Os serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa Especializada na área de Licitação e Contratos Administrativos compreendem o seguinte conforme discriminados abaixo:

- ◆ Orientação na elaboração de editais nas modalidades: Concorrência Pública, Tomadas de Preços e Pregões, e respectivos anexos;
- ◆ Elaborar formulários e orientar no acompanhamento dos cadastramentos de fornecedores e prestadores de serviços;
- ◆ Acompanhamento e orientação nas sessões de abertura de licitações nas modalidades: Concorrência Pública, Tomadas de Preços e Pregões;
- ◆ Orientar e acompanhar a programação de licitações e suas respectivas numerações;
- ◆ Orientar na finalização dos processos licitatórios;
- ◆ Orientar no controle e arquivamento dos processos licitatórios;
- ◆ Orientação na elaboração de contratos, aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- ◆ Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, junto aos gestores das Secretarias, conforme o caso;
- ◆ Orientação nas respostas aos recursos interpostos, conforme o caso;
- ◆ Orientação e atualização de modificações ou inovações da Lei ou Normas que regem as Licitações e Contratos Administrativos;
- ◆ Excluídos as atividades das fases interna de planejamento, e de execução do contrato.

São Gonçalo do Amarante – Ceará, 04 de Fevereiro de 2021.

Wesley Morais Miranda  
Secretário de Governo

Antonisa Sousa Barbosa  
Secretária Interina de Educação

Milena Soares Ferreira  
Ordenadora de Despesas  
Secretária Executiva de Saúde

Gilberto Uchôa do Nascimento  
Secretário Executivo da Secretaria do Trabalho e  
Desenvolvimento Social



## ANEXO - I.B RELAÇÃO DOS SERVIÇOS - RESUMO

Item	SERVIÇOS	Unid.	Quant.
	Serviços Especializados de Assessoria Técnica em Licitações e Contratos Administrativos, constando de: Orientação na Elaboração de Editais, Orientação na Programação de Licitações, Controle de Processos e Orientações a Comissão de Licitação, Pregoeiro e equipe de apoio.		
01	Para a Secretaria do Governo	Mês	12
02	Para a Secretaria de Educação	Mês	12
03	Para a Secretaria de Saúde	Mês	12
04	Para a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	Mês	12

São Gonçalo do Amarante - Ceará, 04 de Fevereiro de 2021.

Wesley Morais Miranda  
Secretário de Governo

Antonisa Sousa Barbosa  
Secretária Interina de Educação

Milena Soares Ferreira  
Secretária Executiva de Saúde

Gilberto Uchôa do Nascimento  
Secretário Executivo da Secretaria do Trabalho e  
Desenvolvimento Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE									
ORÇAMENTO ESTIMADO									
OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADES					PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
			SEGOV	SEDUC	SESA	SASE	TOTAL		
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO E DEMAIS SECRETARIAS.	MÊS	12	0	0	0	12	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	0	12	0	0	12	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	0	0	12	0	12	R\$ 6.600,00	R\$ 79.200,00
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	MÊS	0	0	0	12	12	R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00
<b>TOTAL GERAL</b>								<b>R\$ 384.000,00</b>	

Importa o presente orçamento estimado o valor de R\$ 384.000,00 (Trezentos e oitenta e quatro mil reais).

São Gonçalo do Amarante - Ceará, 04 de Fevereiro de 2021.

  
WESLEY MORAIS MIRANDA  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

  
MILENA SOARES FERREIRA  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE SAÚDE

  
ANTONISA SOUSA BARBOSA  
SECRETÁRIA INTERINA DE EDUCAÇÃO

  
GILBERTO UCHOA DO NASCIMENTO  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE EMPREITADA N.º \_\_\_\_\_/2021 QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO  
GONÇALO DO AMARANTE E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.533.656/0001-19 e no CGF sob o nº 06.920.237-0, com sede à Rua Ivete Alcântara nº 120 - Bairro Centro, na cidade de São Gonçalo do Amarante, Estado do Ceará, doravante denominado **CONTRATANTE**, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (profissão), Ordenador de Despesas ou Secretário de \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ - SSP-CE. e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro - \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos da Tomada de Preços nº 01/2021-SEGOV, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de \_\_\_\_\_, com base na proposta da **CONTRATADA**, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

03.01. Os serviços serão executados no regime de execução de empreitada por preço global.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE INÍCIO E EXECUÇÃO

04.01. O início dos serviços será de até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

04.02. O prazo de vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

05.01. O valor global do presente termo é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). E o valor mensal é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

05.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada e apoio, transportes, estadia e alimentação do pessoal, taxas, encargos, impostos, tributos, seguros e demais despesas inerentes a prestação dos serviços.

### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

06.01. O pagamento será efetuado pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Cruz, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, até 10 (dez) dias após a entrega ou execução mensal dos serviços.

06.02. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

06.03. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 0,5 (meio por cento) ao mês "por rata tempore", entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

06.04. A Contratada deverá apresentar para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;

II - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRS;

**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

III - Certidão Negativa de Tributos Municipais junto a sede da empresa;

IV - III - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

V - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

07.01. Os preços contratados são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, após esse período, será reajustado pela variação do IGPM no período, da data de apresentação da proposta até o 12º mês, ficando fixos por mais 12 meses, e reajustado a cada doze meses seguindo o mesmo critério.

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

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

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;

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

**CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

08.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Cruz, nas seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA DE GOVERNO**

- 0201.04.122.0056.2.003 - 3.3.90.39.00 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Governo outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: - 1001000000 Recurso ordinário

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - FME**

- 0601.12.122.0008.2.027 - 3.3.90.39.00 – Manutenção e Funcionamento Administrativo da Secretaria de Educação - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: 111000000 - Receita de Imposto e Transferências – Educação.

**SECRETARIA DE SAÚDE - FMS**

- 0701.10.122.0018.2.054 - 3.3.90.39.00 – Manutenção e Funcionamento Administrativo da Secretaria de Saúde - FMS - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: 1211000000 - Receita de Imposto e Transferências – Saúde.

**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - STDS**

- 0901.08.122.0073.2.069 - 3.3.90.39.00 – Gerenciamento Estratégico da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Fonte de Recursos: 1001000000 – Recurso ordinário.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

09.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão de obra especializada e de apoio, transportes, alimentação e estadia, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

09.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

09.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente o Projeto Básico estabelecido pela Contratante;

09.4. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

09.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

09.6. Cumprir fielmente os prazos estipulados pela Administração para execução de atividades referentes a elaboração, organização e realização das licitações.

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

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

10.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste processo de contratação, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais necessários a execução dos serviços.

10.2. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

10.3. Providenciar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pela Administração.

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

10.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas, ou adequados as necessidades da Administração.

10.6. Disponibilizar toda a estrutura física, materiais e equipamentos para execução dos serviços, como salas adequadas com mesas de trabalho e cadeira, computadores, impressoras, sistema de internet adequado, papel officio, pasta para arquivamento, etc.

10.7. Notificar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início ou de entrega de relatórios.

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega das prestações de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega de serviços;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Administração, pela não execução parcial ou total do contrato.

11.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 11.1 e sub-item 11.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as do alíneas II e III do sub-item 11.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, da respectiva empresa, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1. A Secretaria de \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Atrasar, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias corridos, o início da execução dos serviços;
- b) Paralisar o serviço por um período superior a 05(cinco) dias;
- c) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- e) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de \_\_\_\_\_, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente atestado e recebido.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.01. Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

São Gonçalo do Amarante - Ceará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

CONTRATANTE –

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO DE** \_\_\_\_\_

CONTRATADA –

\_\_\_\_\_  
---

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

\_\_\_\_\_  
Dr. \_\_\_\_\_ – OAB/CE \_\_\_\_\_  
Assessor Jurídico

## ANEXO III - M O D E L O S



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(colocar em papel timbrado)

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021-SEGOV.**

**D E C L A R A Ç Ã O**

\_\_\_\_\_  
(nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada a  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, para efeito de participação na referida Tomada de Preços, vem  
DECLARAR, sob as penas da lei, em cumprimento ao Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal,  
que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou  
em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis)  
anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva:

(  ) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

## B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.

(colocar em papel timbrado)

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021-SEGOV.

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_  
(nome da licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada a  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo), para efeito de participação na referida Tomada de Preços, vem  
DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como  
\_\_\_\_\_  
(incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou empresa de  
pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a  
quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado  
estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação, assinatura e CRC do contador responsável.



## C - MODELO DE CARTA PROPOSTA

(colocar em papel timbrado)

(Localidade), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021-SEGOV.**

Prezados Senhores.

Apresentamos a presente proposta para a prestação de SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, objeto da referida Tomada de Preços, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (preço da proposta em algarismos e *por extenso*), conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos expressamente que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada e de apoio, inclusive alimentação e estadia do pessoal, transportes, taxas, impostos, encargos e tributos;
- b) que a prestação dos serviços será executada na sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) a executar todos os serviços solicitados no prazo estipulado e cumprir rigorosamente as normas e legislação que regulamentam os serviços de licitações e contratos administrativos.
- b) a iniciar a prestação dos serviços no prazo de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) após o recebimento da ordem de início dos serviços.
- c) o prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), contados a partir desta data de apresentação.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

## D - MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)

A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021-SEGOV.

**OBJETO:** SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ABERTURA: dia 25 de Fevereiro de 2021 às 08h30min.

### PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

Item	SERVIÇOS	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total – R\$
	Serviços Especializados de Assessoria Técnica em Licitações e Contratos Administrativos, constando de: Orientação na Elaboração de Editais, Orientação na Programação de Licitações, Controle de Processos e Orientações a Comissão de Licitação, Pregoeiro e equipe de apoio.				
01	Para a Secretaria de Governo	Mês	12		
02	Para a Secretaria de Educação	Mês	12		
03	Para a Secretaria de Saúde	Mês	12		
04	Para a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	Mês	12		
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>R\$</b>		-
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$</b>	

O valor total da nossa proposta para prestação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

E valor mensal é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Prazo de início dos serviços: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do recebimento da ordem de início dos serviços.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do representante legal



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

## E - MODELO DE RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

(colocar em papel timbrado)

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021-SEGOV.

Prezados Senhores.

Apresentamos a relação da equipe técnica que se encarregará da execução da Prestação dos Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa em Licitações e Contratos Administrativos, objeto da referida Tomada de Preços.

### RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Item	Nome	Função	Experiência	Declaro que autorizo e estarei disponível para execução dos serviços.
01				
02				
03				
04				
05				

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

## F - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

(colocar em papel timbrado)

A  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ

**Ref. TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021-SEGOV.**

Prezados Senhores,

\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital de Tomada de Preços, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

### 1. (RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do responsável legal