

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.05.20.1**

A Comissão Central de Licitação e Pregões da Prefeitura Municipal de GUAÍÚBA, com sede na Rua, Pedro Augusto, Nº 53, Centro, GUAÍÚBA-CE, nomeada através da Portaria nº. 2021/0015 de 04 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que até às **09h00min do dia 10 de junho de 2021**, na sala de licitações, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e **CONTRATAÇÃO MEDIANTE EXECUÇÃO INDIRETA, NO REGIME EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e legislação complementar em vigor.

Este edital se compõe das partes A e B, como a seguir apresentadas:

PARTE A - Condições para competição, julgamento e adjudicação

Onde estão estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B - ANEXOS

- ANEXO I - Projeto Básico
- ANEXO II - Minuta do Contrato
- ANEXO III - Proposta Padronizada
- ANEXO IV - Modelo de Declarações
- ANEXO V - Modelo de Procuração

DEFINIÇÕES:

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

- A) **CONTRATANTE** - Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.
- B) **PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE** - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação;
- C) **CONTRATADA** - Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato.
- D) **CCLP** - Comissão Central de Licitação e Pregões da Prefeitura Municipal de GUAÍÚBA.

Cópia do Edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 12h00min, bem como no endereço eletrônico, www.tcm.ce.gov.br.



1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública e serviços de auditoria de conformidade.**

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas exclusivamente enquadradas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), localizadas em qualquer Unidade da Federação, devidamente cadastradas no Município de GUAÍÚBA ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para a execução do objeto licitado, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.1.3 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.1.4 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.1.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de GUAÍÚBA/CE; ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de consórcio.

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

2.2 - DO CREDENCIAMENTO

2.2.1 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes apresentar os seguintes documentos:

- Documento de **identificação** de fé pública com fotografia, expedido por órgão oficial;
- Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no



caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

c) Instrumento particular de **procuração**, com firma reconhecida em cartório, ou instrumento público de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou especificamente nesta licitação, no caso de representante legal;

d) Quando o representante for titular da Proponente deverá entregar cópia autenticada do documento exigido na letra "b" para comprovar tal condição.

2.2.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na impossibilidade de participação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

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

2.4 - Os interessados em participar do presente processo que desejarem realizar apenas o protocolo dos envelopes e não se identificarem para representação no certame, deverão protocolar os envelopes junto à Comissão Central de Licitação e Pregões ou no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de GUAÍÚBA, devendo o responsável no ato da entrega apresentar Documento oficial de identificação com foto e preencher o formulário correspondente.

2.5 - Os proponentes interessados na participação do presente processo deverão levar em conta os preços estimados inseridos no projeto básico para a contratação.

2.5.1 - Não serão adjudicados preços superiores aos preços estimados inseridos no projeto básico.

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

3.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**AO
MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.05.20.1
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:**

3.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

3.4 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC expedido pela Prefeitura Municipal de GUAÍÚBA, dentro da sua validade, ou comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de GUAÍÚBA de que atendeu a todos os requisitos para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das posturas.

3.4.1 - No caso de licitantes devidamente cadastrados na Prefeitura de Guaiúba, a documentação mencionada nos itens 3.6. a 3.7, poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura de Municipal de Guaiúba, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado



de todos os demais documentos deste edital na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Presidente.

3.5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

3.5.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO 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;

3.5.3. 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 da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

3.5.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.5.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

3.6 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

3.6.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.6.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

3.6.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

3.6.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.6.7. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.6.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CPNJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

3.6.8.1. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 3.6.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.



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

3.6.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

3.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.7.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente.

3.7.1.1. Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

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

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.7.2. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.7.3. Capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

3.8 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

São requisitos mínimos à participação no certame:

3.8.1 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

3.8.2 - Apresentar Currículo dos sócios da empresa prestadora dos serviços assinados e com firma reconhecida.

3.8.3 - Certidões de Regularidade Profissional dos Sócios, para execução do objeto, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC.



3.8.4 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de pelo menos HUM atestado de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, assinado e reconhecido firma do Contratante.

3.8.5 - Relação nominal dos profissionais da Equipe Técnica vinculada ao objeto da licitação, que se responsabilizarão pelas atividades desenvolvidas no Município Guaiúba.

a) 1 contador, 1 administrador, 1 advogado e 3 auxiliares técnicos.

b) Apresentar declaração (com firma reconhecida) com a indicação do pessoal técnico solicitado e disponível que irá compor o quadro técnico para a execução dos serviços.

c) Registro ou Inscrição dos profissionais, na entidade profissional competente, devendo esses profissionais ter experiência comprovada para execução deste objeto na área de Administração pública através de:

d) Comprovação de notória especialização do profissional ou empresa decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, através de:

- Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público comprovando a experiência para execução do objeto na área de Administração Pública;

- Certidão de Regularidade junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais mencionados acima (Contador, Administrador e Advogado) para execução do objeto, expedida pelas entidades profissionais competentes;

3.8.6. - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

3.8.6.1. Os profissionais indicados no subitem 3.8.5 deverão comprovar sua experiência profissional mediante atestado de capacidade técnica por execução de serviço de características compatíveis ou similares com o objeto desta licitação. O Atestado deverá ter identificação do assinante e em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante.

3.8.6.2. Os profissionais indicados no subitem 3.8.5 deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração. ✓

3.9 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.9.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não



- emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 3.9.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;
- 3.9.3.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- 3.10.** Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 3.11.** Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Central de Licitação e Pregões mediante apresentação dos originais.
- 3.11.1.** A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.
- 3.11.2.** Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.
- 3.11.3.** Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 3.12.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 3.13.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 3.14.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 3.15.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CCLP poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 3.15.1.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CCLP nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.
- 3.16.** Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.
- 3.17.** Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Central de Licitação e Pregões.
- 3.18.** Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CCLP.



- 3.19. A CCLP poderá, também, para analisar os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CCLP suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 3.20. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1- A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

40

MUNICÍPIO DE GUAÍUBA
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.05.20.1
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:

- 4.2. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:
- Os serviços a serem prestados, conforme projeto básico;
 - Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;
 - Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
 - Prazo de execução dos serviços em conformidade com o que estabelece o edital.
- 4.3. Os valores contidos no projeto básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);
- 4.4. Os preços constantes da Proposta de Preço da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;
- 4.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Central de Licitação e Pregões proceder às correções necessárias;
- 4.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;
- 4.7. A CCLP poderá, também, para analisar as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CCLP suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;
- 4.8. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" - Documentos de Habilitação e "B" - Proposta de Preços serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.



- 5.2** - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.
- 5.3** - O Presidente da Comissão Central de Licitação e Pregões realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital, e, por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.
- 5.4** - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços - "B", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.
- 5.5** - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.
- 5.5.1** - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.
- 5.6** - Os documentos de habilitação serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.7** - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.8** - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão e registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 5.9** - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previstos em lei para a entrega à Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.10** - Decorridos os prazos para apresentação das razões e contrarrazões recursais e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.
- 5.11** - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre o recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada, mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.
- 5.12** - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 5.13** - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 4 deste edital.
- 5.14** - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO das propostas de preços. A Comissão examinará os aspectos formais das propostas. O não atendimento às exigências fixadas neste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.



- 5.15** - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 5.16** - Caso duas ou mais licitantes classificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.
- 5.17** - A Comissão deverá conceder margem de preferência de até 10% (dez por cento) da melhor proposta válida para a contratação de microempresa e empresas de pequeno porte sediadas em GUAÍUBA/CE, de acordo com o Art. 24 do Decreto Municipal Nº 35 de 22 de agosto de 2017.
- 5.17.1** - A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.
- 5.18** - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 5.18.1** - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 5.18.2** - Caso os prepostos das licitantes não estejam presentes à sessão, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.19** - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 5.20** - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.
- 5.21** - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preço, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 5.22** - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Central de Licitação e Pregões, até a conclusão do procedimento.
- 5.23** - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.
- 5.24** - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 5.25** - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 5.26** - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme regulamenta o §3º do Artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.27** - Após concluída a fase de habilitação e abertos os envelopes contendo as Propostas, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato



superveniente ou só conhecido após o julgamento, conforme regulamenta o §5º do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

6 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 6.1** - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.
- 6.2** - A Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Unidade Gestora.
- 6.3** - A autoridade competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba às licitantes direito à indenização.

7 - DO CONTRATO

- 7.1** - O Município de GUAÍÚBA, através do Unidade Gestora, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Unidade Gestora de GUAÍÚBA sob pena de decair do direito à contratação.
- 7.2** - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.
- 7.3** - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Unidade Gestora de GUAÍÚBA especialmente designado.
- 7.3.1** - O representante da Unidade Gestora de GUAÍÚBA anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.3.2** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 7.4** - A Contratada deverá indicar preposto(s), aceito pela Unidade Gestora de GUAÍÚBA, para representá-lo na execução do contrato.
- 7.4.1** - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.5** - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.6** - O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.7** - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Unidade Gestora de GUAÍÚBA.
- 7.8** - Constituem motivo para a rescisão do contrato, independentemente de interpeação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito à indenização, de qualquer natureza, ocorrendo quaisquer das seguintes situações:
- a)** não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
 - b)** lentidão na execução dos serviços, levando a Unidade Gestora de GUAÍÚBA a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
 - c)** cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;



- d) falência, recuperação judicial ou dissolução da licitante ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- f) razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Unidade Gestora de GUAIÚBA;
- g) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Unidade Gestora de GUAIÚBA, decorrentes da execução do serviço, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.9 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

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

7.11 - A Unidade Gestora de GUAIÚBA poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

8 - DA FONTE DE RECURSOS

8.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÚBA/CE - **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01 04.122.0002.2.008 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1001000000.

9 - DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Unidade Gestora de GUAIÚBA, representado pelo Ordenador de Despesas, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes.

9.1.2 - Integra o presente instrumento (ANEXO II) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

9.1.3 - Os licitantes, além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato - Anexa a este edital.

9.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Unidade Gestora de GUAIÚBA, poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando à formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

9.2.1 - O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Unidade Gestora de GUAIÚBA.

9.2.2 - A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.2.3 - Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação



final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

9.3 - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista em Lei Municipal, até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

9.4 - O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

9.5 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

9.6 - A Gestão do Contrato será exercida por servidor especialmente designado pelo Ordenador de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei n.º 8.666/93.

11 - DOS PAGAMENTOS

11.1 - O pagamento será mensal, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta;

11.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 11.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

11.3 - Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

11.4 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Central de Licitação e Pregões caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

12.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Central de Licitação e Pregões de GUAÍUBA, interpostos mediante petição datilografada/digitada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.



12.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e com o julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Central de Licitação e Pregões da Prefeitura Municipal de GUAÍÚBA, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

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

12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Unidade Gestora de GUAÍÚBA, que proferirá sua decisão.

12.6 - Nenhum prazo se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

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

13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1. A licitante que convocada pelo Unidade Gestora para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pelo Unidade Gestora, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de GUAÍÚBA, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2. O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo o Unidade Gestora rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de GUAÍÚBA, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de GUAÍÚBA.

13.3. Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de GUAÍÚBA.

13.4. As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pelo Unidade Gestora à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

13.4.1. de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

13.4.2. de 10 (dez) dias, nos casos de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA.

13.5. As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

13.6. As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de GUAÍÚBA pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8. A declaração de idoneidade é da competência exclusiva da Unidade Gestora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Central de Licitação e Pregões da PMG, na Rua. Pedro Augusto, Nº 53, Centro, GUAÍÚBA/CE ou através do telefone (85) 3376.1016, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min.

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

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas;

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

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

14.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela CCLP ou pela PMG, durante o expediente normal.

14.4 - Fica eleito o foro de GUAÍÚBA (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

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

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

15.2 - É facultado à Comissão Central de Licitação e Pregões, em qualquer ausência ou omissão quanto às instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do ordenamento jurídico brasileiro.

GUAÍÚBA/CE, 21 de maio de 2021.


Diego Luis Leandro Silva
Presidente da CCLP



ANEXO I
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública e serviços de auditoria de conformidade.

2. JUSTIFICATIVA: Faz-se necessária a presente contratação, objeto deste Termo de Referência na necessidade de pessoal qualificado com conhecimento técnico na legalidade dos fluxos e rotinas de controle, para dar suporte aos agentes públicos e garantindo o atendimento das exigências legais no que concerne as aquisições, pagamentos, armazenamento, suas respectivas distribuições, conservação do patrimônio público, dentre outras, visando a observação aos princípios constitucionais, otimizando a utilização dos recursos públicos.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

- 3.1. Contratação de empresa para prestar serviços de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública, conforme as seguintes especificações:
- a) Consultoria em gestão governamental, envolvendo os aspectos de contabilidade e legais, com enfoque em ações de controle interno junto aos órgãos da administração deste município;
 - b) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle do patrimônio e inventário;
 - c) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para auditorias internas;
 - d) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado;
 - e) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos;
 - f) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário;
 - g) Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteando aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno;
 - h) Acompanhamento em audiências públicas, fiscalizações e inspeções;
 - i) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de frota;
 - j) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle das doações e possíveis beneficiários;
 - l) Elaborar mensalmente painéis gerenciais de receitas, despesas, pessoal e compras, com aplicação de filtros e acesso on-line;
 - m) Elaborar minutas de normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;



- n) Treinar os servidores quanto à normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;
- o) Elaborar Relatórios, pareceres e estudos contábeis e jurídicos conforme solicitação do Município;
- Obs.: A Autoridade Competente deverá indicar o(s) responsável (is) pela gerência dos contratos da Prefeitura para que o mesmo possa ser orientado quanto à elaboração de relatórios, acompanhamento da execução dos contratos, cumprimento e aceitabilidade do objeto, dos pagamentos, observando os prazos, entre outros pontos de competência do Gerente de Contratos.

3.2. Justifica-se na necessidade de realizar auditoria do período de 2020, visando analisar documentos, procedimentos e atos que foram executados nesse período, nas áreas de setor pessoal, execução e controle de receita e despesa, processos licitatórios, controle de bens e almoxarifado, controle de bens patrimoniais. Desta forma, busca-se avaliar a legalidade dos atos praticados, para que a nova gestão possa dar continuidade aos serviços e observar as responsabilidades de um setor público, atendendo as exigências legais pertinentes a matéria.

- Documentos contábeis (balancetes, boletins de tesouraria, etc.);
- Processos licitatórios;
- Documentos comprobatórios da despesa;
- Recibos;
- Extratos bancários;
- Análise dos processos de despesas;
- Respostas de circulação efetuadas;
- Controles internos;
- Folhas de pagamentos e obrigações acessórias;

Os principais procedimentos de auditoria a serem adotados, com base em testes seletivos, serão:

- Dirigidos com base em amostragem estatísticas; e
- Destinados à análise e comprovação do efeito cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos;
- Serão utilizados, ainda, os seguintes procedimentos de auditoria:
 - Análise das leis específicas;
 - Exame dos processos licitatórios;
 - Verificação dos processos de despesa;
 - Levantamento de dados do Sistema de Informações Municipais (SIM) disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), para circularização com os documentos disponíveis da Prefeitura;
 - Verificação da Prestação de Contas de Governo (Balanço Patrimonial);
 - Análise das informações de recursos humanos e encargos;
 - Verificação dos controles internos de Patrimônio, Combustível e Almoxarifado;
 - Cruzamento das informações financeiras com os extratos bancários;
 - Controles internos da unidade de recursos humanos;
 - Levantamento da legislação que regulamenta o setor;
 - Circulação entre legislação e folha de pagamento;
 - Análise de folha de pagamento por fonte de recursos;
 - Exame nos processos de admissões e demissões, processo seletivo público, registro de empregados, cálculo, registro e recolhimento de obrigações sociais;
 - Horas extras, auxílios, faltas, atestados médicos e abonos de faltas e demais normas;



- Levantamento de informações prestadas através da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Geração de Recolhimento do FGTS e Informações para a Previdência Social;
- Análise sobre parcelamentos, informações e registros de recolhimento de INSS;
- Levantamento de consignações sobre folha de pagamentos, e
- Verificação do cadastro de pessoal ativo e inativo.

3.2.1. Da Apresentação

3.2.1.1. Os resultados serão consubstanciados em apresentação de relatório geral, no qual será apresentado para gestores do município.

3.3. CARGA HORÁRIA

a) Os profissionais terão uma carga horária de 64 (sessenta e quatro) horas/mês.

Obs.: A carga Horária refere-se á Prestação de Serviços de forma remota através de e-mail, videoconferências, aplicativos de mensagens, bem como presencial no local indicado pela Contratante, conforme demandas solicitadas pela contratante ou estratégicas da atuação da empresa.

4. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

4.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada;

4.3. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Unidade Gestora, e serão executados pelo período de 12 (doze) meses.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

6.2. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES
MODALIDADE _____ Nº _____
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:



6.3. O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

6.4. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC** expedido pela Prefeitura Municipal de GUAÍÚBA, dentro da sua validade, ou comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de GUAÍÚBA de que atendeu a todos os requisitos para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

6.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.5.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** 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;

6.5.3. **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 da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

6.5.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.5.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

6.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

6.6.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.6.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.6.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

6.6.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.6.7. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.6.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CPNJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.



6.6.8.1. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 8.6.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

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

6.6.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

7.1.1. Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

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

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

7.2. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.3. Capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

São requisitos mínimos à participação no certame:

8.1 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

8.2 - Apresentar Currículo dos sócios da empresa prestadora dos serviços assinados e com firma reconhecida.



8.3 - Certidões de Regularidade Profissional dos Sócios, para execução do objeto, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

8.4 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de pelo menos HUM atestado de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, assinado e reconhecido firma do Contratante.

8.5 - Relação nominal dos profissionais da Equipe Técnica vinculada ao objeto da licitação, que se responsabilizarão pelas atividades desenvolvidas no Município Guaiúba.

a) **1 contador, 1 administrador, 1 advogado e 3 auxiliares técnicos.**

b) Apresentar declaração (com firma reconhecida) com a indicação do pessoal técnico solicitado e disponível que irá compor o quadro técnico para a execução dos serviços.

c) Registro ou Inscrição dos profissionais, na entidade profissional competente, devendo esses profissionais ter experiência comprovada para execução deste objeto na área de Administração pública através de:

d) Comprovação de notória especialização do profissional ou empresa decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, através de:

- Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito publico comprovando a experiência para execução do objeto na área de Administração Pública;

- Certidão de Regularidade junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais mencionados acima (Contador, Administrador e Advogado) para execução do objeto, expedida pelas entidades profissionais competentes;

8.5.1 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

8.5.2. Os profissionais indicados no subitem 8.5 deverão comprovar sua experiência profissional mediante atestado de capacidade técnica por execução de serviço de características compatíveis ou similares com o objeto desta licitação. O Atestado deverá ter identificação do assinante e em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante.

8.5.3 Os profissionais indicados no subitem 8.8.5 deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

8.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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



- 8.6.3.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- 8.7.** Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 8.8.** Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.
- 8.8.1.** A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.
- 8.8.2.** Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.
- 8.8.3.** Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 8.9.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 8.11.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 8.12.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 8.13.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CCLP poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 8.13.1.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CCLP nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.
- 8.14.** Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.
- 8.15.** Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.
- 8.16.** Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CCLP.
- 8.17.** A CCLP poderá, também, para analisar os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados



a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CCLP suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

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

9. PROPOSTA DE PREÇO:

9.1. A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, a **PROPOSTA DE PREÇO** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES
MODALIDADE _____ Nº _____
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:

9.2. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Os serviços a serem prestados, conforme projeto básico;
- Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- Prazo de execução dos serviços em conformidade com o que estabelece o edital.

9.3. Os valores contidos no projeto básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

9.4. Os preços constantes da Proposta de Preço da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;

9.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias;

9.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;

9.7. A CCLP poderá, também, para analisar as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CCLP suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;

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

10. PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.



10.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 10.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA/CE - **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01 04.122.0002.2.008 - 3.3.90.39.00 - Fonte 1001000000;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- u) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata o projeto básico, parte integrante do contrato;
- c) Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços;
- d) Efetuar o pagamento conforme cláusula convencionada no instrumento contratual.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no o projeto básico, parte integrante do contrato, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Designar para a execução do objeto do presente, profissionais qualificados e habilitados, bem como comprovar a notória experiência exigida no projeto básico, e cumprir com as obrigações trabalhistas;
- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades próprias, assumindo todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação e deslocamento do seu pessoal, tributos, seguros, taxas e serviços, registros, autenticações, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- f) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- g) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- h) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- i) A contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante as atividades da Prefeitura Municipal de GUAÍUBA na representação dos Ordenadores de Despesas, em ações correlatas com as atividades profissionais;



j) Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

14. VALOR DO INVESTIMENTO:

14.1. O Valor Global Estimado é de **R\$ 253.333,33 (duzentos e cinquenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

14.2. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio praticado no mercado, aferido através das pesquisas de preços realizadas pelo Departamento de Compras deste município.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

15.1. A Licitação será julgada pelo menor valor global, sendo declarada vencedora quem ofertar o menor valor global.

15.2. Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o Menor Preço Global por ser econômica e tecnicamente o mais viável, tendo em vista que os serviços são similares a todos os órgãos solicitantes, permitindo ao contratado prestar os serviços ao órgão contratante com um número menor de funcionários e manutenção da padronização dos serviços.

16. ITENS DO OBJETO:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	Serviços de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública	MÊS	12	R\$ 17.916,66	215.000,00
2	realização dos serviços de auditoria de conformidade/regularidade do período do ano de 2020, referente a contabilidade e tesouraria, rotinas de controle interno, licitação, contratos e atos de pessoal, tendo como escopo o exame da regularidade dos processos realizados pelo Município nas áreas mencionadas, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.	SERVIÇO	01	R\$ 38.333,33	R\$ 38.333,33
VALOR TOTAL				R\$ 253.333,33	

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

17.2. Reproduza-se fielmente este projeto básico na minuta do edital e no edital.