

ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE ALTO SANTO  
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.25-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP  
SERVIÇOS CONTINUADOS

**PARTICIPAÇÃO AMPLA DE INTERESSADOS**

**EDITAL**

**PREÂMBULO**

O Município de **ALTO SANTO**, Estado do **CEARÁ**, através da **CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, por intermédio da Equipe de Pregão, designada pela Portaria nº **114/2018**, de **01/08/2018**, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, mediante Regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observando as disposições da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, Lei 8.666/93, e em conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº 11.25-001/2019.

**Data da sessão:** 28/01/2020.

**Horário:** 8:00 AM.

**Local:** Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços especializados de apoio e desenvolvimento de rotinas administrativas, a serem executados nas dependências da Controladoria Geral do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

- 2.1. O Órgão Gerenciador deste Pregão Presencial será a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.  
2.2. Não existe órgão participante nesta licitação.

**3. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

3.1. Em face ao valor estimado para a contratação ser superior ao limite estabelecido no Art. 48, Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 7 de agosto de 2014, para o processo licitatório, será adotado o tipo de concorrência **PARTICIPAÇÃO AMPLA DE INTERESSADOS**.

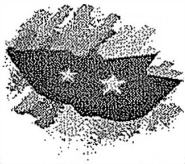
3.2. As decisões do Pregoeiro, no tocante à **HABILITAÇÃO**, ao julgamento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, aos resultados de **RECURSOS** e ao resultado de **JULGAMENTO** deste Pregão Presencial, serão divulgadas mediante publicação Oficial, salvo nas hipóteses previstas no Art. 109, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, quando a intimação será realizada diretamente aos interessados e registrada em Ata.

3.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas nas publicações inerentes ao processo licitatório e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência deste Edital, o licitante deverá obedecer a este último.

3.4. Todas as referências de tempo indicadas no Termo de Referência, neste Edital e nos Anexos, bem como nos avisos e durante as sessões públicas, observarão o fuso horário do Estado do Ceará.

**4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município para o exercício de 2020, conforme abaixo:



- 4.1.1. 0301.04.124.0106.2.014, elemento de despesa 3.3.90.39.00, subelemento 2.3.90.39.05, valor estimado R\$ 102.200,00.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL

5.1. Poderão participar deste Pregão Presencial, o interessado **PESSOA JURÍDICA**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, cadastrado ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, que, cumulativamente, atenda às seguintes exigências:

- 5.1.1. Comprove ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 5.1.2. Apresente declaração dando ciência de que cumpre com os requisitos de habilitação exigidos neste Pregão Presencial, na forma do Art. 4º, Inciso VII da Lei 10.520/00;
- 5.1.3. Comprove idoneidade e habilitação na forma definida neste Edital.

5.2. O interessado que optar por se cadastrar perante a Equipe de Pregão, bem como aquele que apenas opte por participar sem se cadastrar, deverá apresentar, na data de entrega e abertura dos envelopes, conforme descrito no preâmbulo deste edital, em envelope fechado, todos os documentos definidos na Seção **"DA HABILITAÇÃO"**.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3.6. Parentes do servidor ou dirigente da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, bem como da Equipe de Pregão, independentemente da comprovação do eventual favorecimento, com fundamento nos princípios da moralidade e da isonomia.
  - 5.3.6.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste Edital, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
- 5.3.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

6.1. A relação de documentos necessária à participação neste Pregão Presencial é constituída conforme a seguir:

6.1.1. Documentos **FACULTATIVOS**:

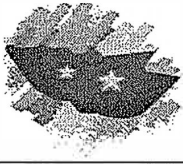
- 6.1.1.1. Documentos para credenciamento, conforme definido na Seção **"DO CREDENCIAMENTO"**; e
- 6.1.1.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP, para interessados que desejem usufruir do tratamento simplificado que dispõe a Lei Complementar 123/2006, conforme definidos neste Edital.

6.1.2. Documentos **OBRIGATÓRIOS**:

- 6.1.2.1. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;
- 6.1.2.2. Proposta de Preços, conforme definido na Seção **"DA PROPOSTA DE PREÇOS"**; e
- 6.1.2.3. Documentos de habilitação, conforme definido na Seção **"DA HABILITAÇÃO"**.

6.2. **A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará a não participação do licitante nesta Licitação.**

6.3. **A não apresentação da Declaração de Enquadramento como ME/EPP não impede a sua participação, apenas importa a renúncia do tratamento simplificado que dispõe a Lei Complementar 123/2006.**



6.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6.5. Os conjuntos de documentos relativos à **HABILITAÇÃO** e à **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser entregues separadamente, devendo os envelopes contendo a proposta de preços e a habilitação estarem fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ Nº**

6.6. Os documentos para Credenciamento, a Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado, e a Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, devem ser entregues diretamente à Equipe de Pregão, na data e horário marcados para a sessão, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

6.7. Será admitido o encaminhamento da documentação de que trata este Edital, por via postal ou similar, com comprovação mediante Aviso de Recebimento – AR, bem como a entrega diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação de Alto Santo, caso o licitante opte por não designar um representante legal para participar da sessão pública, desde que entregues antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

6.8. Na hipótese de remessa por via postal ou por meio de pessoa indicada pelo licitante, o **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**, lacrado e rubricado no seu fecho, o **ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, lacrado e rubricado no seu fecho, as declarações e demais documentação, deverão ser **acionados em invólucro único, que deverá ser também lacrado e rubricado no seu fecho**, observando a ordem de documentos que deverá conter em cada envelope, e enviados/entregues no seguinte endereço:

A/C Equipe de Pregão de Alto Santo, Ceará  
Rua Coronel Símplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000  
Ref.: Documentos Para Participação no Pregão Presencial Nº 001/2020-PP  
Data da Sessão: 28/01/2020  
Horário da Sessão: 8:00 AM  
Razão Social:  
CNPJ:

6.9. Os envelopes apresentados junto à Equipe de Pregão, por via postal ou por meio de pessoa indicada pelo licitante, serão considerados, para efeito de participação da sessão pública e, conseqüentemente, de análise dos documentos, tão somente aqueles cuja entrega tenha ocorrido antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.

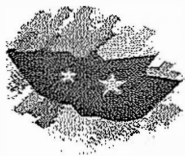
6.10. Os envelopes encaminhados na forma deste subitem serão submetidos à verificação dos demais licitantes, a fim de que estes confirmem a inviolabilidade dos invólucros.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, de forma **PRESENCIAL**, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, deverá entregar ao Pregoeiro, documentação de credenciamento, declarações, proposta de preços e documentação de habilitação.

7.2. Após aberta a sessão, não será permitida a saída dos licitantes da sala, exceto quando:

7.2.1. O Pregoeiro suspender a sessão para realizar os procedimentos deste Pregão Presencial;



- 7.2.2. Por motivo superveniente, devidamente comprovado e autorizado pelo Pregoeiro.
- 7.2.3. Após o encerramento dos trabalhos da sessão.
- 7.2.3.1. O desatendimento ao disposto neste item acarretará aplicação de sanções previstas na Legislação vigente.

7.3. A Sessão será realizada **EXCLUSIVAMENTE** para o processamento dos documentos de Credenciamento, Proposta de Preços e de Habilitação, sendo que, durante o seu decurso, não será dirimida ou discutida qualquer dúvida bem como ser prestado qualquer esclarecimento acerca do Edital e/ou das condições para a execução do objeto, uma vez que o seu prazo legal se encerra 2 (dois) dias úteis anteriores à data de realização da sessão, decaindo do direito o licitante que não o fizer dentro deste prazo, na forma do Art. 12 do Decreto 3.555 de 8 de agosto de 2000.

- 7.3.1. Não será aceita nenhuma documentação após a data e horário marcados para a abertura da sessão, conforme definido no preâmbulo deste Edital, a não ser aquelas solicitadas pela Equipe de Pregão aos licitantes por conta de eventual diligência.
- 7.3.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a comunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

## 8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Após a abertura da sessão pública, o proponente deverá efetuar seu credenciamento junto à Equipe de Pregão.

8.1.1. O Credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e para a prática de todos os atos deste Pregão Presencial.

8.2. Poderá ser credenciado o licitante interessado ou o seu representante legal.

8.2.1. Para o Credenciamento, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

8.2.1.1. **Quando feito por titular da empresa licitante:**

8.2.1.1.1. Documento de identificação oficial do Licitante Interessado;

8.2.1.1.2. Ato Constitutivo acompanhado de eventuais aditivos, podendo serem substituídos pelo consolidado, caso este seja o último ato modificado no histórico de constituição, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.2.1.2. **Quando feito por representante legal designado pela empresa licitante:**

8.2.1.2.1. Documento de identificação oficial do representante designado;

8.2.1.2.2. Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida e com poderes para formular ofertas de preços e para praticar os demais atos pertinentes deste Pregão Presencial, em nome do representado;

8.2.1.2.3. Documento de identificação oficial do responsável da empresa licitante que outorgou a procuração;

8.2.1.2.4. Ato Constitutivo acompanhado de eventuais aditivos, podendo serem substituídos pelo consolidado, caso este seja o último ato modificado no histórico de constituição, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

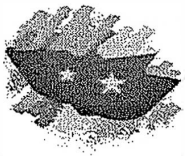
8.3. A documentação de que trata esta seção deverá ser apresentada SEPARADA do ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme definido na seção “DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

8.3.1. **Não será aceita documentação exigida nesta seção que porventura venha a ser apresentada no ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

8.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

8.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

8.5.1. Após a fase de credenciamento, é permitida a substituição do representante legal credenciado, desde que devidamente justificada pelo licitante e autorizada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, com a apresentação de nova procuração



pública ou particular e cópia autenticada da identidade e do CPF do novo representante, que serão juntados aos autos do Processo Administrativo de Licitação.

**8.6.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante neste Pregão Presencial, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**9.1.** A proposta de preço, apresentada no envelope nº 1, será redigida em português, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

- 9.1.1.** Identificação completa do licitante e do seu representante legal, conforme modelo de proposta anexo deste edital;
- 9.1.2.** Valor unitário e total dos serviços;
- 9.1.3.** Descrição detalhada do objeto;
- 9.1.4.** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**9.2.** Em nenhuma hipótese, após aberta a sessão, poderá ser alterado, por parte do Licitante, o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer outra modificação que importe a modificação dos termos originais.

**9.3.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou de multiplicação.

- 9.3.1.** Em se tratando de erros de soma ou de multiplicação, será sempre levado em consideração, para efeitos de correção, o valor unitário ofertado.

**9.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar todas as operações durante a sessão pública do Pregão Presencial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer ato praticado na sessão.

**9.6.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**9.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o CONTRATADO.

**9.8.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**9.9.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 10. DO PROCESSAMENTO DAS PROPOSTAS

**10.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**10.1.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

**10.1.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.2.** Serão classificados os autores da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

**10.3.** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quais que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**10.4.** A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

**10.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão ofertar respeitando a ordem classificada pelas suas propostas.

**10.6.** Os lances serão ofertados pelo valor unitário.

**10.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado.



**10.8.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. Na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**10.8.1.** Não será admitida a desistência do último lance ofertado, exceto se comprovado motivo justo pelo licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

**10.9.** Encerrada a etapa de lances será efetivado o direito de preferência das Microempresas, Empresas de pequeno porte e equiparados, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

**10.9.1.** Nessas condições, as propostas de Microempresas, Empresas de pequeno porte e equiparados que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.9.2.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito apresentar novo lance inferior àquele considerado vencedor deste Pregão Presencial.

**10.9.3.** Caso a Microempresa, Empresa de pequeno porte ou Equiparado melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa, Empresa de pequeno porte e Equiparados que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

**10.9.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa, Empresa de pequeno porte e Equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

## **11. DAS REGRAS DE DESEMPATE**

**11.1.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**12.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para cada Item, conforme Art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto desta licitação

**12.2.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

**12.3.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.4.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

**12.4.1.** Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

**12.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.

## **13. DA NEGOCIAÇÃO**

**13.1.** O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**13.1.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



#### 14. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, através dos seguintes procedimentos:

- 14.1.1. Verificação de apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, em atendimento ao disposto no Art. 4º, Inciso VII da Lei 10.520/00;
- 14.1.2. Verificação da existência de sanção que impeça a participação neste Pregão Presencial ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 14.1.2.1. Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo;
  - 14.1.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - 14.1.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

14.2.1. Da consulta, a critério do Pregoeiro, poderá ser juntada documentação de comprovação aos requisitos exigidos.

14.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.4. Caso necessário, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

#### 15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, documentação relativa à:

##### 15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

###### 15.2.1. No caso de Empresário Individual:

15.2.1.1. Registro Público de Empresa Mercantil na Junta Comercial do domicílio sede do licitante.

###### 15.2.2. No caso de Microempreendedor Individual:

15.2.2.1. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual expedido pela Receita Federal do Brasil – RFB.

###### 15.2.3. No caso de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI:

15.2.3.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante.

###### 15.2.4. No caso de Sociedade Simples:

15.2.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante.

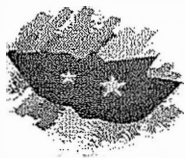
###### 15.2.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:

15.2.5.1. Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.2.5.1.1. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação.

##### 15.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



- 15.3.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da Receita Federal do Brasil – RFB, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFB e Seguridade Social – INSS;
- 15.3.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 15.3.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 15.3.5.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- 15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 15.4.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 15.4.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE do exercício social de 2018, 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 15.4.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 15.4.3.** Demonstrativo de comprovação da situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

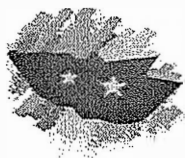
**LG= Liquidez Geral – superior a 1**  
**SG= Solvência Geral – superior a 1**  
**LC= Liquidez Corrente – superior a 1**

Sendo,  
**LG= (AC+RLP) / (PC+PNC)**  
**SG= AT / (PC+PNC)**  
**LC= AC / PC**

Onde:  
**AC= Ativo Circulante**  
**RLP= Realizável a Longo Prazo**  
**PC= Passivo Circulante**  
**PNC= Passivo não Circulante**  
**AT= Ativo Total**

- 15.4.3.1.** O Demonstrativo de que trata este subitem não necessita estar registrado na Junta Comercial do domicílio sede do licitante, entretanto, deve ser elaborado e estar assinado por Contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, cujos cálculos devem ser extraídos do balanço apresentado junto à sessão pública.
- 15.4.3.1.1.** O descumprimento ao disposto neste subitem acarretará inabilitação do licitante.
- 15.4.3.2.** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.





**15.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

- 15.5.1.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**16. DAS REGRAS ACESSÓRIAS DESTA LICITAÇÃO**

**16.1.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**16.2.** Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

**16.3.** Todas as certidões deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 30 (trinta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

**16.4.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**16.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

**16.5.1.** Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ;

**16.5.2.** Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

**16.5.3.** Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**16.5.4.** Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada na forma da Lei, exceto quando se tratarem de documentos que, por força da Lei, possuam códigos de validações que possam ser validados através de consulta aos sítios expedidores, dos quais serão juntados aos autos, a qualquer momento, pela Equipe de Pregão, para efeito de comprovação da consulta.

**16.6.** Se a menor proposta ofertada pela Microempresa, Empresa de pequeno porte ou Equiparado, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização, podendo, o prazo, ser prorrogado por igual período.

**16.6.1.** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação

**16.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, marcando, oportunamente, nova data e hora para a sua reabertura.

**16.8.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**16.9.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**16.10.** Da sessão pública deste Pregão Presencial divulgar-se-á Ata na forma definida na Lei.

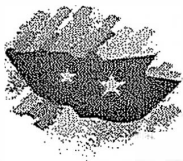
**17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**17.1.** Declarado o vencedor, e decorrida a fase de regularização fiscal de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado, se for o caso, o Pregoeiro abrirá prazo no qual qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, indicando contra quais razões pretende recorrer e por quais motivos.

**17.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**17.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**17.2.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor



**17.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**17.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**18.1.** A Sessão Pública será reaberta exclusivamente de forma PRESENCIAL, nas seguintes condições:

**18.1.1.** Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

**18.1.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

**18.2.** Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**18.2.1.** O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção "DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE", será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances ou no de sua proposta;

**18.2.2.** Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção "DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS", prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

**18.3.** A convocação poderá ser feita diretamente, por correspondência, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**18.4.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, sendo responsabilidade do licitante manter os seus dados cadastrais atualizados.

## **19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**19.1.** A proposta reajustada ao lance final do licitante vencedor, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deve ser encaminhada, assinada na última folha e rubricada nas demais, para o e-mail [altosantolicitacao@hotmail.com](mailto:altosantolicitacao@hotmail.com), no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, e entregue o original na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000.

**19.1.1.** Só serão permitidas, na Proposta Reajustada, as seguintes alterações:

**19.1.1.1.** Valor Unitário do Item;

**19.1.1.2.** Valor Total do Item;

**19.1.1.3.** Data da Proposta Reajustada.

**19.1.2.** Permanecerá inalterado o restante da Proposta Reajustada, conforme Proposta Inicial apresentada, sendo que o desrespeito a esta disciplina acarretará desclassificação automática do licitante sem prejuízo das sanções aplicáveis, previstas na legislação.

## **20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

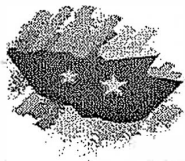
**20.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**20.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **21. DO CONTRATO**

**21.1.** Após a homologação da licitação, será firmado Contrato.

**21.2.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 8.666/93.



- 21.2.1.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 21.2.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município para a assinatura Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 21.2.2.1.** Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**21.3.** Até a assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta e/ou inabilitado o adjudicatário, caso a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

- 21.3.1.** Ocorrendo eventual desclassificação da proposta e/ou inabilitação do adjudicatário, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município poderá retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, observados o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.

**21.4.** Se o adjudicatário, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **22. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 22.1.** O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de Empreitada por preço unitário.

## **23. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**23.1.** Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

**24.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 25.1.** As regras para a subcontratação são as definidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **26. DO PAGAMENTO**

**26.1.** O pagamento será efetuado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

**26.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**26.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**26.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**26.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:



- 26.5.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 26.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 26.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 26.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 26.7.** Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 26.8.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.
- 26.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 26.10.** Persistindo a irregularidade, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.
- 26.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.
- 26.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.
- 26.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 26.13.1.** O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 26.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 27. DO REAJUSTE

**27.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 28. DAS ALTERAÇÕES

**28.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**28.2.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**28.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **29. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**29.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 29.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 29.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 29.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Presencial;
- 29.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 29.1.5.** Não manter a proposta;
- 29.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 29.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

**29.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**29.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 29.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 29.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Alto Santo e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, pelo prazo de até cinco anos;

**29.4.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

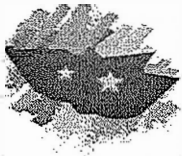
- 29.4.1.** Advertência por escrito;
- 29.4.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 29.4.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 29.4.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 29.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**29.5.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 29.5.1.** Advertência por escrito;
- 29.5.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 29.5.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 29.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 29.5.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**29.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**29.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



**29.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**29.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

### **30. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**30.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**30.2.** A impugnação poderá ser entregue na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h.

**30.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

**30.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização de Pregão Presencial.

**30.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, através do telefone (88) 3429-2080 ou na Sala de Comissão de Licitação, no endereço descrito acima.

**30.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Pregão Presencial.

**30.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**31.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de Pregão Presencial na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**31.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**31.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**31.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**31.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**31.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**31.7.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**31.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**31.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**31.10.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço situado à Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, CEP 62.970-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**31.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**31.11.1.** Anexo I - Termo de Referência;

**31.11.2.** Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

**31.11.3.** Anexo III - Modelo de Proposta;



- 31.11.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 31.11.5. Anexo V – Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado;
- 31.11.6. Anexo VI – Minuta de Contrato.

Alto Santo, Estado do Ceará, 15/01/2020.

  
**Wendell Jorge da Silva**  
Fregoeiro



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE ALTO SANTO  
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.25-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP  
SERVIÇOS CONTINUADOS

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços especializados de apoio e desenvolvimento de rotinas administrativas, a serem executados nas dependências da Controladoria Geral do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS E DA JUSTIFICATIVA**

**2.1. Especificações:**

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total estimado
037041	SERVIÇOS DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS. Especificações: Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Assistente Administrativo. Essa categoria foi definida de acordo com a complexidade das atribuições, conforme assim definidas: Auxiliar em levantamentos diversos, quando solicitado; Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/ processual; Orientar na organização de arquivos, sob supervisão; Orientar na Digitalização de documentos oficiais de rotina; Orientar na Autuação e protocolo de processos e documentos; Orientar na Digitação, organização, conferência, entrega, recebimento, registro, distribuição e controle na movimentação de documentos; Orientar a realização pesquisas em normativos e publicações especializadas, visando o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; Orientar na redação de correspondências e documentos de rotina; Orientar nos trabalhos de classificação de papéis e documentos; Apoio administrativo nas demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho	12,000	MÊS	8.516,67	102.200,00

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Os serviços terceirizados demandados se destinam à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento da Controladoria e Ouvidoria, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores. A Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços rotineiros e gerenciais, junto a Controladoria do Município. Considerando-se o disposto na IN 01/2017 TCM/CE e na Lei Municipal n.º 701/2017, levando-se em conta a natureza dos serviços, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de falhas administrativas e no intuito de fomentar as atividades no setor, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, faz-se necessária a presente contratação.

**4. DO FUNDAMENTO LEGAL**

4.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei municipal n.º 701/2017, e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

4.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4.3. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005.

**5. DA DESCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

5.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições, sendo, os serviços requeridos, prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:





- 5.1.1. APOIO E DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS.** Para o presente contratação, o cargo de referência é o de Assistente Administrativo. Essa categoria foi definida de acordo com a complexidade das atribuições, conforme abaixo assim definidas:
- 5.1.1.1.** Auxiliar em levantamentos diversos, quando solicitado;
  - 5.1.1.2.** Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
  - 5.1.1.3.** Orientar na organização de arquivos, sob supervisão;
  - 5.1.1.4.** Orientar na Digitalização de documentos oficiais de rotina;
  - 5.1.1.5.** Orientar na Autuação e protocolo de processos e documentos;
  - 5.1.1.6.** Orientar na Digitação, organização, conferência, entrega, recebimento, registro, distribuição e controle na movimentação de documentos;
  - 5.1.1.7.** Orientar a realização pesquisas em normativos e publicações especializadas, visando o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
  - 5.1.1.8.** Orientar na redação de correspondências e documentos de rotina;
  - 5.1.1.9.** Orientar nos trabalhos de classificação de papéis e documentos;
  - 5.1.1.10.** Apoio administrativo nas demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho

## **6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**6.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**6.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**6.3.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**7.1.** Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município:

- 7.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.3.** Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.1.4.** Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

**7.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

- 8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;
- 8.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.5. Apresentar à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 8.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;
- 8.1.7. Atender as solicitações da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.1.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.1.10. Relatar à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



**10.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**10.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 10.4.1.** Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 10.4.2.** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 10.4.3.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 10.4.4.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 10.4.5.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 10.4.6.** A satisfação do público usuário.

**10.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.6.** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.8.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 11.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 11.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Presencial;
- 11.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 11.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 11.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

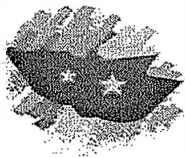
**11.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**11.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 11.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Alto Santo e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo, pelo prazo de até cinco anos;

**11.4.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

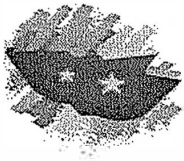
- 11.4.1.** Advertência por escrito;
- 11.4.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 11.4.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;



- 11.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 11.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 11.5. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:
- 11.5.1. Advertência por escrito;
- 11.5.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 11.5.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 11.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 11.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

Alto Santo, Estado do Ceará, 02/01/2020.

**Francisco Denilson Freitas de Oliveira**  
Controlador e Ouvidor Geral do Município



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.25-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP

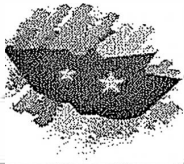
**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

.....(Nome do licitante Pessoa Jurídica)....., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº .....  
....., situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....  
DECLARA, na forma da Lei, que está ciente e concorda com as condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2020-PP e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos bem como que sua proposta se encontra em conformidade com as exigências do Edital.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.25-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA:**

Nome:  
CNPJ  
Endereço:  
Telefone:  
E-mail:

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:  
Endereço:  
Telefone:  
E-mail:

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** Contratação de serviços especializados de apoio e desenvolvimento de rotinas administrativas, a serem executados nas dependências da Controladoria Geral do Município de Alto Santo, Estado do Ceará.

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
037041	SERVIÇOS DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS. Especificações: Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Assistente Administrativo. Essa categoria foi definida de acordo com a complexidade das atribuições, conforme assim definidas: Auxiliar em levantamentos diversos, quando solicitado; Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/ processual; Orientar na organização de arquivos, sob supervisão; Orientar na Digitalização de documentos oficiais de rotina; Orientar na Autuação e protocolo de processos e documentos; Orientar na Digitalização, organização, conferência, entrega, recebimento, registro, distribuição e controle na movimentação de documentos; Orientar a realização pesquisas em normativos e publicações especializadas, visando o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; Orientar na redação de correspondências e documentos de rotina; Orientar nos trabalhos de classificação de papéis e documentos; Apoio administrativo nas demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho	12,000	MÊS		

**VALOR DA PROPOSTA**

Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_

**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Início da execução dos serviços: A partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme definido no Edital do Pregão Presencial Nº 001/2020-PP e seus anexos.

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a partir da presente data.

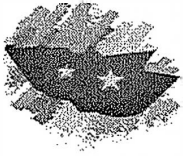
**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

**DECLARAÇÃO:**

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial Nº 001/2020-PP e seus anexos.

Atenciosamente,  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.25-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP

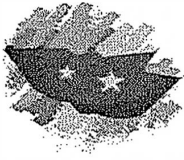
**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º,  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(Nome do licitante Pessoa Jurídica)....., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº .....  
....., situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....  
DECLARA, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Presencial nº 001/2020-PP, que não possui em, seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.25-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....,  
DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, e, como condição de participação no Pregão Presencial nº 001/2020-PP, que:

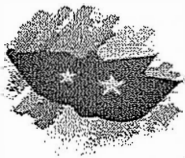
- a) (     ) Enquadra-se como MICROEMPRESA-ME; ou
- b) (     ) Enquadra-se como EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- c) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- d) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.25-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP**

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.25-001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP  
CONTRATO Nº .....**

**CONTRATO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, QUE FAZEM  
ENTRE SI A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO E .....**

O Município de **ALTO SANTO**, Estado do **CEARÁ**, através da **CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, com sede à **RUA CORONEL SIMPLICIO BEZERRA, 198, CENTRO, ALTO SANTO-CE, CEP 62.970-000**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.891.666/0001-26, neste ato representada pelo Sr. **FRANCISCO DENILSON FREITAS DE OLIVEIRA**, Controlador e Ouvidor Geral do Município, nomeado pela Portaria nº 063/2017, de 20/01/2017, inscrito no CPF sob nº **641.051.483-20**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e....., inscrita no CPF/CNPJ sob o nº....., sediado(a) à....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., inscrito(a) no CPF sob o nº....., tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.25-001/2019** e em observância às disposições da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, Lei 8.666/93, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020-PP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços especializados de apoio e desenvolvimento de rotinas administrativas, a serem executados nas dependências da Controladoria Geral do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital e demais anexos do Pregão Presencial nº 001/2020-PP.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Serviços	Quant.	Und	Valor Unitário	Valor Total

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1.** O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....)..

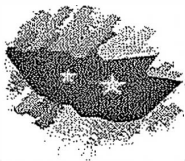
**2.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em ...../...../..... e se encerrando em ...../...../....., podendo ser prorrogado na forma da Lei 8.666/93.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas com a contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s)....., classificação econômica....., relativa(s) ao exercício financeiro de....., previstas na Lei.....



## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento será efetuado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

**5.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**5.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**5.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o CONTRATADO:

**5.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**5.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**5.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**5.7.** Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**5.8.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**5.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.10.** Persistindo a irregularidade, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**5.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

**5.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

**5.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

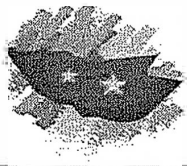
**5.13.1.** O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. O preço contratado será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, sendo formalizados por meio de apostilamento

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão executados mediante Empreitada por preço unitário.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 001/2020-PP.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

9.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

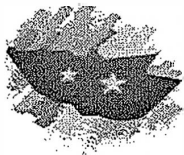
9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

- 10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;
- 10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.5. Apresentar à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;
- 10.1.7. Atender as solicitações da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 10.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.1.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.1.10. Relatar à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

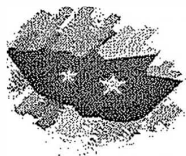
## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



**12.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**12.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 12.4.1.** Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 12.4.2.** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 12.4.3.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 12.4.4.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 12.4.5.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 12.4.6.** A satisfação do público usuário.

**12.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.6.** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, no Edital, neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.8.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

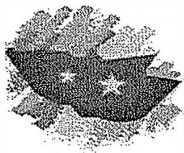
### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.1.1.** Advertência por escrito;
- 13.1.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 13.1.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 13.1.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**13.2.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.2.1.** Advertência por escrito;
- 13.2.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 13.2.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 13.2.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o



CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após o decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**13.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**13.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Alto Santo.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**14.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

**14.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

**14.3.** O CONTRATADO reconhece os direitos da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**14.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.4.3.** Indenizações e multas.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

**15.1.** É vedado ao CONTRATADO:

**15.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**15.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, salvo nos casos previstos em lei.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

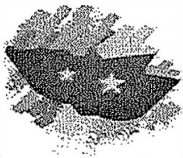
**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Comarca de Alto Santo, Ceará.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local e Data.

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

.....  
CPF:

.....  
CPF: