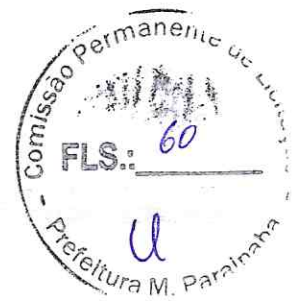




**EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 015.2019 – TP**



A Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE, com sede à Rua Joaquim Braga, 296, Centro, Paraipaba/CE, torna público para conhecimento dos interessados que às **09h (nove) horas** do dia **26 de novembro de 2019**, na sala de reuniões no endereço acima citado, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento, abertura e julgamento dos documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob tipo de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, forma de execução indireta, regime de empreitada por preço unitário, sendo interessada a Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante as condições estabelecidas no presente edital, tudo de acordo com a Lei N.º. 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Complementar N.º. 123/2006.

Compõem-se este edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B – ANEXOS**

|              |            |                              |
|--------------|------------|------------------------------|
| <b>ANEXO</b> | <b>I</b>   | Projeto básico               |
| <b>ANEXO</b> | <b>II</b>  | Modelo de proposta de preços |
| <b>ANEXO</b> | <b>III</b> | Minuta do termo de contrato  |

**DAS DEFINIÇÕES:**

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

**A) CONTRATANTES:** Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde, de Educação e Desporto e de Infraestrutura do Município de Paraipaba/CE.

**B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE:** Empresa que apresenta proposta de preços para o objetivo desta licitação.

**C) CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto.

**D) CPL:** Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE.

A cópia do edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min ou pelo sítio eletrônico do TCE/CE (Portal de licitações): [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

**1 – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ENVOLVENDO ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, A FIM DE PERMITIR À ADMINISTRAÇÃO UM SISTEMA DE CONTROLE DE PESSOAL, COM ADOÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E FLUXOS OPERACIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE**, tudo conforme projeto básico em anexo.

**1.2. GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- a) Assessoramento à área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à Secretaria de Assistência Social um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;
- b) Assessoramento às demandas das rotinas de pessoal;
- c) Acompanhamento mensal da gestão da folha de pagamento, com a análise dos itens remuneratórios inclusos em folha, em conformidade com as leis existentes, visando adotar mecanismos de controle e

u



- orientação quanto aos aspectos legais, administrativos e financeiros, por meio de relatórios gerenciais, a fim, de orientar as políticas públicas da carreira dos servidores públicos municipais;
- d) Assessoramento mensal à política de Recursos Humanos, por meio do acompanhamento aos planos de carreiras dos servidores técnicos-administrativos, a fim de operacionalizar a evolução funcional dos mesmos, de acordo com as possibilidades contidas nos referidos instrumentos legais;
- e) Acompanhamento à Estrutura Administrativa da Prefeitura, com vistas à adequá-las às políticas públicas nacional e estadual, bem como acompanhamento e estruturação às modificações que, no decorrer da gestão, venham a existir;
- f) Elaboração do reajuste anual dos servidores técnico-administrativos, com a realização de estudos e cálculos de impacto financeiro e alteração das tabelas vencimentais do(s) plano(s) de carreiras;
- g) Elaboração dos instrumentos legais de Avaliação do Estágio Probatório, em consonância com o que dispõe a Constituição Federal e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paraipaba/CE;

### 1.3 GESTÃO TECNOLÓGICA

- a) Licenciamento e concessão de direitos de uso do Sistema de Folha de Pagamento;
- b) Acompanhamento à elaboração da FOPAG, no que se refere à operacionalização e informações lançadas no Sistema;
- c) Orientação aos servidores e secretária referente às questões legais a serem incluídas na FOPAG;
- d) Acompanhamento às informações prestadas ao INSS, por meio da emissão de relatórios e Guias do INSS;
- e) Capacitação, sempre que necessário, dos servidores, visando à operacionalização dos sistemas de controle e acompanhamento de pessoal.

## 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1 – Desta licitação somente poderão participar os interessados devidamente cadastrados no Município de Paraipaba/CE, ou os que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos documentos de habilitação e propostas de preços (art. 22, § 2º, da Lei Nº. 8.666/93).

2.2 – Poderão participar desta licitação empresas que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) – exceto sociedade cooperativa – devidamente cadastradas, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.3 – Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes em comuns.

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

2.3.2 – Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes dos documentos de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o art. 3º da Lei Nº. 8.666/93.

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

2.5 – Cada licitante deve apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação com foto expedido por órgão oficial.

2.5.1 – Por documento hábil, entende-se:

- a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga, devendo a mesma ser apresentada com a firma reconhecida do outorgante.

u



b) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, e/ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.5.2 – Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

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

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

2.8 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação dos ditames da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Nº. 8.666/93.

2.9 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.10 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### **3 – DA HABILITAÇÃO**

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

#### **3.1 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

3.1.1 – a) Registro comercial, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da junta comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da junta comercial onde opera com averbação no registro da junta comercial onde tem sede a matriz;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos e/ou último aditivo consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da junta comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da junta comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no cartório de registro das pessoas jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no cartório de registro das pessoas jurídicas do Estado onde opera com averbação no cartório de registro das pessoas jurídicas onde tem sede a matriz;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.2 – Cópia autenticada em Cartório da Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cópia da cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.



3.1.3 – Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Cadastro do Governo Municipal de Paraipaba/CE ou comprovação de que atendeu a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

### 3.2 – RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

3.2.3 – Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751/14.

3.2.4 – Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos estaduais de seu domicílio ou sede.

3.2.5 – Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede.

3.2.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF).

3.2.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) com as alterações da Lei Nº. 12.440/11.

### 3.3 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.3.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário, devidamente averbados na junta comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente.

3.3.1.1 – Os índices que comprovarão a boa situação da sociedade serão os seguintes:

3.3.1.1.1 – Índice de liquidez geral maior ou igual a 1,0;

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

Onde: AC é o ativo circulante

PC é o passivo circulante

RLP é o realizável a longo prazo

ELP é o exigível a longo prazo

3.3.1.1.1.1 – O índice deverá ser devidamente assinado por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

3.3.2 – Certidão Negativa de Falência/Concordata/Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.3.3 – Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do art. 56 desta Lei, no montante de **R\$ 1.264,00 (um mil, duzentos e sessenta e quatro reais)**, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei Nº. 8.666/93.

3.3.3.1 – A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

3.3.3.1.1 – Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria – Secretaria de Assistência Social do Município de Paraipaba/CE, sito à Rua Joaquim Braga, 296, Centro, Paraipaba/CE, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade.



3.3.3.2 – Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

3.3.3.3 – Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

3.3.3.3.1 – Beneficiário: Município de Paraipaba/CE.

3.3.3.3.2 – Objeto: Garantia de participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº. 015.2019 – TP.**

3.3.3.3.3 – Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.

3.3.3.3.4 – Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

3.3.3.4 – Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

3.3.3.5 – A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para as demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

3.3.3.6 – A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta de preços durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firma o contrato;

### **3.4. – RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.4.1 – Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Administrado (CRA).

### **3.5 – CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

3.5.1 – A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação profissional de cada um que se responsabilizará pelos trabalhos, composta de no mínimo:

a) 01 (um) administrador devidamente inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA);

b) 01 (um) técnico com experiência comprovada na área de recursos humanos, com certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação).

3.5.1.1 – Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", devendo está expreso a data de admissão e demissão do mesmo, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social e aditivos e/ou ultimo aditivo consolidado, se houver, devidamente registrado(s) na junta comercial competente.

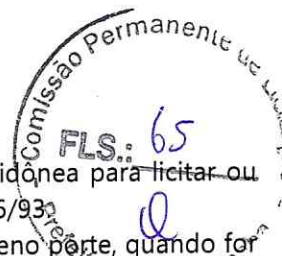
c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviços, devidamente formalizado, assinado e com firma reconhecida, vigente na data de abertura desta licitação;

3.5.2 – Compromisso de participação, no qual o(s) profissional(is) indicado(s) pela proponente para equipe técnica, declare que participará(ão), permanentemente, a serviço da proponente, dos serviços do objeto desta licitação, que deverá vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.

### **3.6 – OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

3.6.2 – Declaração expressa do responsável legal do licitante, de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.



3.6.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93;

3.7 – Declaração da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar Nº. 123/06.

3.7.1 – Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração exigida no subitem anterior, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.7.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição

3.7.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Paraipaba/CE, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.7.4 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº. 8.666/93, sendo facultado ao Município de Paraipaba/CE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.8 – A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente.

3.8.1 – Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia autenticada em cartório.

3.8.2 – Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

3.8.3 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3.8.4 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.8.5 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

3.8.6 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

3.8.7 – Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, serão considerados válidos por trinta dias.

3.8.8 – Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

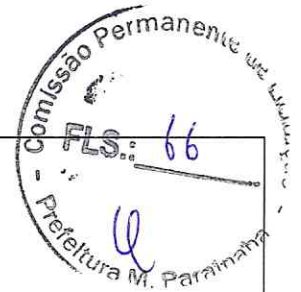
3.9 – Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.10 – Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação, QUE REQUER, SE POSSÍVEL, QUE OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM APRESENTADOS EM FORMA DE ESPIRAL, UMA VEZ QUE TAL PROCEDIMENTO DANIFICA AS ESTRUTURAS DOS MESMOS, DIFICULTANDO O SEU ARQUIVAMENTO.

3.11 – A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.12 – A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em ata.

u



**AO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 015.2019 – TP**  
**ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ Nº.:**

#### **4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 – Será aceito apenas **um único envelope** contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com o envelope de documentação de habilitação, sobrescrito:

**AO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 015.2019 – TP**  
**ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ Nº.:**

4.2 – As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com nome/razão social, CNPJ e endereço do proponente, datada, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante.

4.2.1 – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

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

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

4.4 – Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

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

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

4.7 – O serviço será contratado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** apresentado, e o regime de execução é a **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

4.8 – O valor global da proposta, não poderá ser superior ao especificado no Anexo I deste edital.

4.9 – Será desclassificada a proposta que:

- 4.9.1 – Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 4.9.2 – Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital, em especial ao seu item 4;
- 4.9.3 – Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 4.9.4 – Apresentar valores superiores ao valor estimado no Projeto básico;
- 4.9.5 – Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;



4.9.5.1 – Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do art. 48, inciso II, da Lei N.º 8.666/93, sob pena de desclassificação.

## **5 – DOS PROCEDIMENTOS**

5.1 – Os envelopes "A" – documentos de habilitação e "B" – proposta de preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste edital.

5.2 – Após, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 – Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A CPL examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em cartório ou ainda em cópias simples, neste caso a autenticidade deverá ser atestada pela CPL.

5.4 – Os documentos de habilitação serão rubricados pela CPL, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.5 – A Comissão Permanente de Licitação examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.6 – Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da CPL fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão Permanente de Licitação.

5.7 – Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da imprensa oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da CPL, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à CPL das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.8 – Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a CPL marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da imprensa oficial ou de outro meio de comunicação.

5.9 – Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da(s) licitante(s) inabilitada(s) mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a proposta de preços e demais documentos.

5.10 – Na ausência de qualquer preposto de licitante, a CPL manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.11 – Será feita, em seguida, a abertura dos envelopes "B". A CPL conferirá se foram entregues no referido envelope as propostas de preços.

5.12 – Em seguida, a CPL iniciará o julgamento. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais das propostas de preços. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste edital será motivo de desclassificação das propostas de preços.

5.13 – A CPL fará, então, o ordenamento das propostas de preços das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados.

5.14 – No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços classificadas, o desempate se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas de preços, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar N.º 123/06.

5.15 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.





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

5.17 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.17.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.17.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.16, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.17.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17.4 – Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta de preços originalmente vencedora do certame.

5.17.5 – O disposto nos itens 5.15, 5.16 e 5.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.18 – A CPL, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada ata a ser assinada pelos membros da CPL e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação e ensejarem sua assinatura.

5.19 – Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas de preços, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da CPL.

5.20 – Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da imprensa oficial ou de outro meio de comunicação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a CPL das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.21 – As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da CPL, na presença dos prepostos das licitantes.

5.22 – À CPL é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos.

5.23 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, para analisar os documentos de habilitação e as propostas de preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.24 – Todos os documentos ficam sob a guarda da CPL, até a conclusão do procedimento.

5.25 – No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão Permanente de Licitação definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através da imprensa oficial ou de outro meio de comunicação.

5.26 – A CPL não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas de preços das demais licitantes.

5.27 – Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.28 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a CPL poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas de preços nos termos do art. 48 da Lei Nº. 8.666/93.

5.29 – Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar as propostas de preços por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.



## 6 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 6.1 – A Comissão Permanente de Licitação emitirá relatório contendo o resultado do julgamento deste edital, que estará assinado pelos membros que dela participaram.
- 6.2 – A homologação desta licitação e a adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(a) Secretário(a) solicitante desta licitação.
- 6.3 – O Município de Paraipaba/CE se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante fundamentação, assegurado aos licitantes o direito a ampla defesa e ao contraditório.

## 7 – DO CONTRATO

- 7.1 – A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paraipaba/CE e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela CONTRATANTE sob pena de decair do direito à contratação.
- 7.2 – A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.
- 7.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 7.3.1 – Os representantes da CONTRATANTE anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.3.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 7.4 – Fica a CONTRATADA na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.5 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 7.6 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Paraipaba/CE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 7.7 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.8 – A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- 7.9 – A CONTRATADA executará os serviços, na sede da CONTRATANTE ou em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas, tudo de acordo com o projeto básico.
- 7.10 – A CONTRATADA, deverá manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 7.11 – O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666 e alterações posteriores.
- 7.12 – Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- 7.12.1 – Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 7.12.2 – Lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- 7.12.3 – Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 7.12.4 – Concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 7.12.5 – O atraso injustificado no início da execução dos serviços ou paralisação do mesmo sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

u



- 7.12.6 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 7.12.7 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante das secretarias contratantes, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei Nº. 8.666/93;
- 7.12.8 – Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.12.9 – Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Município de Paraipaba/CE;
- 7.12.10 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 7.12.11 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paraipaba/CE, decorrentes de serviços, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.12.12 – A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 7.13 – A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada das secretarias contratantes.
- 7.14 – Quando a rescisão ocorrer com base no subitem 7.12.10 deste edital, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito ao Pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 7.15 – É facultada as secretarias contratantes, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este edital, ou revogar esta licitação.

## **8 – DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

- 8.1 – Às secretarias contratantes, caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Nº. 8.666/93.
- 8.2 – Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de termo aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento.
- 8.3 – O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, desde que haja interesse do Município de Paraipaba/CE, com a apresentação das devidas justificativas.

## **9 – DO REAJUSTE E PAGAMENTO**

- 9.1 – O valor contratado será pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo a ordem de serviço expedida pela contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições do edital
- 9.2 – A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada às secretarias contratantes, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.
- 9.3 – Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pelas secretarias contratantes.
- 9.4 – Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.
- 9.5 – Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

u



- a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) Inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

9.6 – A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.

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

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

9.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

## 10 – DAS MULTAS

10.1 – A CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes multas:

10.1.1 – 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços;

10.1.3 – até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

10.1.4 – 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste edital ou no contrato, conforme o caso;

10.1.5 – 10% (dez por cento) do valor global do contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita das secretarias contratantes;

10.2 – Da aplicação de multa será a CONTRATADA notificada pela CONTRATANTE, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Município de Paraipaba/CE. A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento dos serviços o valor da multa que não for recolhida pela CONTRATADA.

10.3 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.4 – Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.



## **11 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 – A despesa é estimada da ordem de **R\$ 126.400,00 (cento e vinte e seis mil e quatrocentos reais)**, e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária;

Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paraipaba/CE, com recursos previstos na seguinte classificação: **0901.2.065 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA.**

## **12 – DOS RECURSOS**

12.1 – Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei Nº. 8.666/93.

12.2 – Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

12.3 – Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas de preços deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos membros da CPL, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

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

12.5 – Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado, à(s) secretaria(s) solicitante(s), que proferirá(ão) sua decisão.

12.6 – Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

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

## **13 – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

13.1 – A licitante que, convocada pelas secretarias contratantes, para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste edital (05 dias úteis), sem motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelas secretarias contratantes, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora prevista no presente edital, podendo a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato. À CONTRATADA será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Paraipaba/CE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Paraipaba/CE.

13.3 – Em caso de a licitante ou CONTRATADA ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.4 – As sanções previstas neste edital serão aplicadas pelas secretarias contratantes, à licitante vencedora desta licitação ou à CONTRATADA, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

13.4.1 – de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

13.4.2 – de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.5 – As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste edital.

13.6 – Somente após a CONTRATADA ressarcir ao Município de Paraipaba/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de suspensão aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.7 – A declaração de idoneidade é da competência exclusiva dos secretários municipais.

## **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



14.1 – As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE, sito à Rua Joaquim Braga, 296, Centro, Paraipaba/CE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min.

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

14.2.1 – Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

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

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

14.4 – Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, durante o expediente normal.

14.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Paraipaba/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste edital.

Paraipaba/CE, 06 de novembro de 2019.

  
**Clecio Carneiro Barroso Junior**

Comissão Permanente de Licitação  
Presidente



**TOMADA DE PREÇOS Nº. 015.2019 – TP**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ENVOLVENDO ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, A FIM DE PERMITIR À ADMINISTRAÇÃO UM SISTEMA DE CONTROLE DE PESSOAL, COM ADOÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E FLUXOS OPERACIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE.

**1.2. GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- a) Assessoramento à área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à Secretaria de Assistência Social um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;
- b) Assessoramento às demandas das rotinas de pessoal;
- c) Acompanhamento mensal da gestão da folha de pagamento, com a análise dos itens remuneratórios inclusos em folha, em conformidade com as leis existentes, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais, administrativos e financeiros, por meio de relatórios gerenciais, a fim de orientar as políticas públicas da carreira dos servidores públicos municipais;
- d) Assessoramento mensal à política de Recursos Humanos, por meio do acompanhamento aos planos de carreiras dos servidores técnicos-administrativos, a fim de operacionalizar a evolução funcional dos mesmos, de acordo com as possibilidades contidas nos referidos instrumentos legais;
- e) Acompanhamento à Estrutura Administrativa da Prefeitura, com vistas à adequá-las às políticas públicas nacional e estadual, bem como acompanhamento e estruturação às modificações que, no decorrer da gestão, venham a existir;
- f) Elaboração do reajuste anual dos servidores técnico-administrativos, com a realização de estudos e cálculos de impacto financeiro e alteração das tabelas vencimentais do(s) plano(s) de carreiras;
- g) Elaboração dos instrumentos legais de Avaliação do Estágio Probatório, em consonância com o que dispõe a Constituição Federal e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paraipaba/CE;

**1.3 GESTÃO TECNOLÓGICA**

- a) Licenciamento e concessão de direitos de uso do Sistema de Folha de Pagamento;
- b) Acompanhamento à elaboração da FOPAG, no que se refere à operacionalização e informações lançadas no Sistema;
- c) Orientação aos servidores e secretária referente às questões legais a serem incluídas na FOPAG;
- d) Acompanhamento às informações prestadas ao INSS, por meio da emissão de relatórios e Guias do INSS;
- e) Capacitação, sempre que necessário, dos servidores, visando à operacionalização dos sistemas de controle e acompanhamento de pessoal.

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** Manutenção das atividades da Administração Municipal objetivando a consecução do interesse público.

**3. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**



**3.1.** O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666 e alterações posteriores.

#### **4. REAJUSTE E PAGAMENTO:**

**4.1.** O valor contratado será pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo a ordem de serviço expedida pela contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições do edital

**4.2.** A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada às secretarias contratantes, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

**4.3.** Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pela secretaria contratante.

**4.4.** Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

**4.5.** Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) Inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

**4.6.** A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.

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

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

**4.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (Tx / 100)$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

#### **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

ll





# Prefeitura de Paraipaba

**7.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos oriundos do Município de Paraipaba/CE, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paraipaba/CE, com recursos previstos na seguinte classificação: **0901.2.065 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA.**

## 8. GESTOR DO CONTRATO:

**8.1.** A Gestão do Contrato será exercida por servidor especialmente designado pelo Ordenador de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## 9. VALOR DO INVESTIMENTO:

**9.1.** O Valor Global Estimado é de **R\$ 126.400,00 (cento e vinte e seis mil e quatrocentos reais)**.  
OBS.: O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticado no mercado.

## 10. ITEM E VALOR ESTIMADO:

| ITEM                    | ESPECIFICAÇÃO  | UNID. | QUANT | VALOR ESTIMADO (R\$) |                   |
|-------------------------|--|-------|-------|----------------------|-------------------|
|                         |  |       |       | UNITÁRIO             | TOTAL             |
| 1                       | Prestação de serviços de assessoria administrativa, envolvendo atividades de planejamento e gestão da área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais, junto à Secretaria de Assistência Social do município de Paraipaba/CE | Mês   | 12    | 10.533,33            | 126.400,00        |
| <b>VALOR GLOBAL R\$</b> |  |       |       |                      | <b>126.400,00</b> |



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE.

O **LICITANTE** \_\_, **CNPJ Nº.** \_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

- 1 – Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações e as condições da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 015.2019 – TP**;
- 2 – Que, até a presente data não existe fato que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral – CRC, ora apresentado para fins de habilitação;
- 3 – Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar a serviços especificados, caso sejamos vencedores da presente licitação.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ENVOLVENDO ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, A FIM DE PERMITIR À ADMINISTRAÇÃO UM SISTEMA DE CONTROLE DE PESSOAL, COM ADOÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E FLUXOS OPERACIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE.**

| ITEM                    | ESPECIFICAÇÃO  | UNID. | QUANT | VALOR (R\$) |       |
|-------------------------|--|-------|-------|-------------|-------|
|                         |  |       |       | UNITÁRIO    | TOTAL |
| 1                       | Prestação de serviços de assessoria administrativa, envolvendo atividades de planejamento e gestão da área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais, junto à Secretaria de Assistência Social do município de Paraipaba/CE | Mês   | 12    |             |       |
| <b>VALOR GLOBAL R\$</b> |  |       |       |             |       |

**VALOR GLOBAL R\$:**

Proponente/Razão Social:

CNPJ Nº.:

Endereço:

Prazo de prestação dos serviços: **12 (doze) meses**

Validade da proposta de preços: **60 (sessenta) dias**

<<<DATA>>>

<<<Assinatura do Proponente>>>



**CONTRATO Nº. \_\_\_\_**

O **MUNICÍPIO DE PARAIPABA – CE**, através da Secretaria de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social de Paraipaba, inscrito no **CNPJ Nº. 14.780.385/0001-61**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Maria Clarisse Moreira, nº 200, CEP: 62.685-000, Boa Esperança, Paraipaba – CE, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **Ana Carolina Félix Correia**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ Nº. \_\_\_\_\_**, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_, CPF Nº. \_\_, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1** – Este contrato é originário da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 015.2019 – TP**, fundamentada na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL**

**2.1** – O presente contrato tem por objetivo a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ENVOLVENDO ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PADRONIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, A FIM DE PERMITIR À ADMINISTRAÇÃO UM SISTEMA DE CONTROLE DE PESSOAL, COM ADOÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E FLUXOS OPERACIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE.**

| ITEM                    | ESPECIFICAÇÃO  | UNID. | QUANT | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|-------------------------|--|-------|-------|--------------------|-----------------|
| 1                       | Prestação de serviços de assessoria administrativa, envolvendo atividades de planejamento e gestão da área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais, junto à Secretaria de Assistência Social do município de Paraipaba/CE | Mês   | 12    |                    |                 |
| <b>VALOR GLOBAL R\$</b> |  |       |       |                    |                 |

### **2.2. GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- Assessoramento à área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à Secretaria de Assistência Social um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;
- Assessoramento às demandas das rotinas de pessoal;
- Acompanhamento mensal da gestão da folha de pagamento, com a análise dos itens remuneratórios inclusos em folha, em conformidade com as leis existentes, visando adotar mecanismos de controle e



- orientação quanto aos aspectos legais, administrativos e financeiros, por meio de relatórios gerenciais, a fim de orientar as políticas públicas da carreira dos servidores públicos municipais;
- d) Assessoramento mensal à política de Recursos Humanos, por meio do acompanhamento aos planos de carreiras dos servidores técnico-administrativos, a fim de operacionalizar a evolução funcional dos mesmos, de acordo com as possibilidades contidas nos referidos instrumentos legais;
  - e) Acompanhamento à Estrutura Administrativa da Prefeitura, com vistas à adequá-las às políticas públicas nacional e estadual, bem como acompanhamento e estruturação às modificações que, no decorrer da gestão, venham a existir;
  - f) Elaboração do reajuste anual dos servidores técnico-administrativos, com a realização de estudos e cálculos de impacto financeiro e alteração das tabelas vencimentais do(s) plano(s) de carreiras;
  - g) Elaboração dos instrumentos legais de Avaliação do Estágio Probatório, em consonância com o que dispõe a Constituição Federal e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paraipaba/CE;

### 2.3 GESTÃO TECNOLÓGICA

- a) Licenciamento e concessão de direitos de uso do Sistema de Folha de Pagamento;
- b) Acompanhamento à elaboração da FOPAG, no que se refere à operacionalização e informações lançadas no Sistema;
- c) Orientação aos servidores e secretária referente às questões legais a serem incluídas na FOPAG;
- d) Acompanhamento às informações prestadas ao INSS, por meio da emissão de relatórios e Guias do INSS;
- e) Capacitação, sempre que necessário, dos servidores, visando à operacionalização dos sistemas de controle e acompanhamento de pessoal

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

- 3.1** - O valor mensal da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), totalizando a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a ser pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo a ordem de serviço expedida pela contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições do edital.
- 3.2** - A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada à secretaria contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.
- 3.3** - Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pela secretaria contratante.
- 3.4** - Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.
- 3.5** - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:
- a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
  - b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
  - c) Inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.
- 3.6** - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.
- 3.7** - Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.
- 3.8** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a

el



justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

**3.9** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (Tx / 100) \\ 365$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1** - O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**5.1** - As partes se obrigam, reciprocamente, a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório e da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**5.2** - A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- b) Executar as atividades em conformidade com o descrito no projeto básico com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- c) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, quando for o caso, dentre outras;
- d) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução dos serviços presenciais contratados a serem prestados no Município de Paraipaba/CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- f) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- h) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;



- i) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;  
j) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

k) Realizar todas as atividades descritas acima quando tocante às atividades da Administração Municipal na representação da Secretaria – Fundo Municipal, em ações correlatas com as atividades profissionais.

**5.3** - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**5.4** - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Paraipaba/CE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**5.5** - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**5.6** - A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

**5.7** - A CONTRATADA executará os serviços, na sede da CONTRATANTE ou em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas, tudo de acordo com o projeto básico.

**5.8** - A CONTRATADA, deverá manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

**5.9** - A CONTRATANTE obriga-se a:

- Efetuar o pagamento na forma prevista no edital e contrato;
- Exercer a fiscalização sobre a execução dos serviços;
- Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este contrato;
- Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços, quando necessário;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem efetuados pela CONTRATADA;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

**6.1** - A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da Secretaria de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social de Paraipaba, na seguinte dotação orçamentária: **0901.2.065 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**7.1** - A licitante que, convocada pelas secretarias contratantes, para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste edital (05 dias úteis), sem motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelas secretarias contratantes, pelo prazo de 02 (dois) anos.

**7.2** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora prevista no presente edital, podendo a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato. À CONTRATADA será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Paraipaba/CE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Paraipaba/CE.

**7.3** - Em caso de a licitante ou CONTRATADA ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

**7.4** - As sanções previstas neste edital serão aplicadas pelas secretarias contratantes, à licitante vencedora desta licitação ou à CONTRATADA, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

**7.4.1** - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;



- 7.4.2** - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.5** - As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste edital.
- 7.6** - Somente após a CONTRATADA ressarcir ao Município de Paraipaba/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de suspensão aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.
- 7.7**, - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva dos secretários municipais.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

- 8.1**- A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada das secretarias contratantes.
- 8.2**- A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.
- 8.3**- Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.
- 8.4** - O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1**- O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.2** - O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 9.3** - O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 9.4** - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.
- 9.5**- A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.
- 9.6**- O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 9.7**- A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.
- 9.8**- Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.
- 9.9**- A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

#### **CLÁUSULA DEZ - DA PUBLICAÇÃO**

- 10.1** - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser feita por afixação no quadro de avisos (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Paraipaba/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA ONZE - DO GESTOR DO CONTRATO**

e



**11.1-** A Gestão deste Contrato será exercida por servidor(a) designado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**CLÁUSULA DOZE - DO FORO**

**12.1 -** O foro da Comarca de Paraipaba/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 03(três) vias, lavrado perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Paraipaba-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**MUNICÍPIO DE PARAIPABA – CE  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ Nº. 14.780.385/0001-61  
ANA CAROLINA FÉLIX CORREIA  
CONTRATANTE**

**<<<RAZÃO SOCIAL>>  
<<<CNPJ Nº.>>  
<<<REPRESENTANTE>>  
<<<CPF Nº.>>  
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF Nº.: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF Nº.: \_\_\_\_\_

u