



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.20.01-TP-STDS**

FL 111

A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social através da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Coreaú, com sede Av. Dom José, nº 55, bairro Centro, Coreaú-CE, CEP 62.160-000, nomeada pela Portaria nº 20230105.03 de 05 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que às **15:00h do dia 21 de dezembro de 2023**, na sala de reuniões no endereço acima citado, em sessão pública, darão início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOVAL, Contratação sob o Regime de Execução Indireta, mediante Empreitada por Preço Global, sendo o setor interessado a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município De Coreaú, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 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

ANEXO	I	Termo de Referência
ANEXO	II	Proposta Padronizada
ANEXO	III	Minuta do Contrato
ANEXO	IV e V	Declarações

A Cópia do Edital e seus anexos encontra-se, a disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 8h às 12h, através do site www.tce.ce.gov.br, no portal de licitações, como também no portal da transparência do município.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL JUNTO A GESTÃO DO SUAS, GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO/AUXILIO MAIS BRASIL, CONSELHOS E FUNDO MUNICIPAL PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ, PROTEÇÃO SOCIAL BASICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE COREAU**, conforme especificações no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

1.2. Os serviços serão realizados através de exame sistemático dos processos de despesas referentes às etapas de licitação e contratação, de acordo com edital e seu anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

2.1. Desta licitação somente poderão participar os interessados devidamente cadastrados no GOVERNO MUNICIPAL DE COREAÚ, ou os que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 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, com localização 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



JP



sociedade cooperativa, 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 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 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 8.666/93.

2.4 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de COREAÚ - Ceará, 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; Em se tratando de procuração particular, esta deverá vir com firma reconhecida em Cartório.

b) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.

2.5.2 - Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia 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 da TOMADA DE PREÇOS e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

2.8 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.9 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o 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.

2.11 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

2.11.1 - O endereçamento à Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de COREAÚ;

2.11.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de COREAÚ, dentro do prazo editalício;



- 2.11.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 2.11.4 - O pedido, com suas especificações;
- 2.12 - Caberá à Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 2.13 - A resposta do Município de COREAÚ, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo do Setor de Licitações do Município de COREAÚ, constituirá aditamento a estas Instruções.
- 2.14 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 2.15 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 2.15.1 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 2.16. Será garantido aos licitantes enquadrados como ME's e EPP's, tratamento diferenciado, conforme LC's 123/2003 e 147/2014.

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. Para Habilitação Jurídica deverá ser apresentado os seguinte documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todos as alterações.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
- d) 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;

3.1.2 – Cópia da Cédula de Identidade de todos os sócios/administradores ou do empresário individual se for o caso.

3.1.3 – Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Cadastro do Governo Municipal de COREAÚ, dentro do prazo de validade.

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 municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

3.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

3.2.4. Certidão Negativa de Débito com o Estado do domicílio ou sede da licitante;

3.2.5. Certidão Negativa de Débito com o Município do domicílio ou sede da licitante (ISS ou Geral);

3.2.6. Certificado de Regularidade com o FGTS;



Jp



3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

3.3.2 - Apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei devidamente registrado na Junta comercial ou cartório de títulos, 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 três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

3.3.2.1 - O Balanço Patrimonial de sociedades anônimas deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

3.3.2.2 - No caso das demais sociedades comerciais, o balanço deverá ter sido transcrito no livro diário, estando devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular ou representante legal da empresa.

3.3.2.3 - As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

3.3.2.4 - As empresas constituídas a menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores a data de abertura dos envelopes.

3.3.2.5 - As empresas constituídas a menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura.

3.3.2.6 - As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2142, DE 26 DE MAIO DE 2023, da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação profissional de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

3.4.2. Equipe técnica deverá conter no mínimo 01 (um) profissionais de nível superior em áreas de Assistência Social, com registro e inscrição na entidade profissional competente, acompanhado da carteira de identidade profissional e/ou diploma, com experiência na área, bem como declaração de disponibilidade assinado por este para a execução dos serviços, devendo comprovar a experiência nas seguintes atividades:

- a) Assessoria Organizacional para Gestão do SUAS;
- b) Apoio Técnico e operacional no planejamento das ações na área de Assistência Social;
- c) Apoio Técnico e Operacional a Gestão de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais;
- d) Consultoria e Assessoria para Rede de Serviços Assistenciais;
- e) Monitoramento e Acompanhamento da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;
- f) Apoio Técnico e Operacional junto a vigilância socioassistencial;
- g) Orientação técnica acerca da execução da prática dos trabalhos do técnico social para profissionais que atuam no SUAS;
- h) Elaboração de projetos para captação de recursos Financeiros
- i) Prestação de contas junto aos conselhos Municipais, com apresentação e elaboração do Demonstrativo Sintético Físico financeiro do SUAS do Estado e da União.

3.4.3. Comprovação do vínculo permanente do profissional com a empresa, far-se-á mediante a anexação da documentação seguinte:



- a) Sócio – contrato social e último aditivo ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- b) Diretor – cópia do contrato em se tratando de empresa limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.
- c) Empregado – cópia ou original da ficha ou livro de registro de empregados registrados na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) Prestador de Serviço – A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 – Plenário 800/2008 – Plenário 103/2009 – Plenário e 80/2010 – Plenário ambos do Tribunal de Contas da União – TCU

3.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

3.5.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação, através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- a) O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura), acompanhados de respectivos contratos e notais fiscais
- b) Caso o Atestado seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório.
- c) O atestado especificado do item 3.5.1, deverá comprovar, no mínimo, as seguintes atividades:
 - a) Assessoria Organizacional para Gestão do SUAS;
 - b) Apoio Técnico e operacional no planejamento das ações na área de Assistência Social;
 - c) Apoio Técnico e Operacional a Gestão de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais;
 - d) Consultoria e Assessoria para Rede de Serviços Assistenciais;
 - e) Monitoramento e Acompanhamento da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;
 - f) Apoio Técnico e Operacional junto a vigilância socioassistencial;
 - g) Orientação técnica acerca da execução da prática dos trabalhos do técnico social para profissionais que atuam no SUAS;
 - h) Elaboração de projetos para captação de recursos Financeiros
 - i) Prestação de contas junto aos conselhos Municipais, com apresentação e elaboração do Demonstrativo Sintético Físico financeiro do SUAS do Estado e da União.

3.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

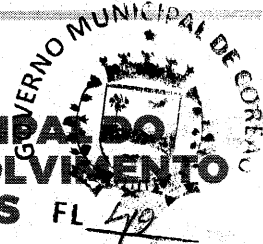
3.6.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) 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 da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar no 123/2006 – Lei Geral da Microempresa. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de Porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.6.4. Declaração que concorda integralmente com o edital e seus anexos.

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



3.8 - 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

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

3.8.2 - 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, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

3.9.1 - Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via.

3.9.3 - 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.

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

3.9.5 - 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.

3.9.6 - 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.

3.9.7 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

3.9.8 - Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado ou exigidos neste edital, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.

3.9.9 - 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.

3.10 - 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.

3.11 - 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, 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.

3.12 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já apresentado em cópia, para fim de verificação, sendo a empresa 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.

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



JP



3.14 - A documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, sem carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 2023.11.20.01-TP-STDS
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**

4. DA PROPOSTA DE PREÇO

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 2023.11.20.01-TP-STDS
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**

4.2. As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, e com o carimbo do responsável.

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

a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;

b) Preço unitário e total de cada item em algarismo e preço total da proposta em algarismo e por extenso;

c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

d) Prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos previstos na lei 8666/93, art. 57, II.

4.2.2. A proposta deverá ser elaborada de forma detalhada, contendo de cada item a sua especificação, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço total da proposta em algarismo e por extenso.

4.2.2.1. No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa nos Anexos deste edital para o respectivo item.

4.3. Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

4.4. Os preços constantes da proposta 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. Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

4.6. O Preço unitário e total por item do serviço cotado, não poderá ser superior ao especificado no processo, sob pena de ser a proposta desclassificada.

4.7 - SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:

4.7.1 - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

4.7.2 - Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital, em especial ao seu item 4



Handwritten signature



- 4.7.3 - 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;
- 4.7.4 - Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, 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;
- 4.7.5 - 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;
- 4.7.5.1 - 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 artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1 - Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 5.2 - Após, a Presidente da Comissão 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 Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos.
- 5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.5 - A Comissão 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, a Presidente da Comissão 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.
- 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 Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, previsto em lei para a entrega à Comissão das razões 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 Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.
- 5.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.
- 5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório, findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.



- 5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.
- 5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 5.12.1 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da proposta da licitante.
- 5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 5.14 - No caso de empate entre duas ou mais propostas 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, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.
- 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 apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta 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 preço 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 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 Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 5.19 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 5.20 - 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 Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 5.22 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos



deverão ser rubricados pelos membros e se possível por, no mínimo 02 (dois) prepostos de licitantes presentes.

5.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, 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 Comissão Permanente de Licitação, 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 definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

5.26 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas 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, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

5.29 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta 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 emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, 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 serão da competência dos secretários gestores.

6.3. Aos respectivos gestores se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

7 - DO CONTRATO

7.1. O Município de Coreaú, através da Secretaria interessada (Saúde) e a licitante vencedora desta licitação assinará 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 5,00% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

7.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Municipalidade.

7.3.1. O representante da Contratante anotará 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 ele 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 à Administração 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 em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.
- 7.10. A CONTRATADA, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.
- 7.11. A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 7.12. A CONTRATADA, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em ocorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 7.13. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato e/ou da Ordem de Serviço.
- 7.14. Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, se em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 7.15. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo os seguintes casos:
- 7.15.1. não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 7.15.2. lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- 7.15.3. cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 7.15.4. concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 7.15.5. o atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;
- 7.15.6. a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;
- 7.15.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 7.15.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;
- 7.15.9. alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.15.10. razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 7.15.11. O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.15.12. a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 7.16. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada dos respectivos secretários do Município de COREAÚ.



7.17. É facultada à Prefeitura Municipal de COREAÚ, 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. DA ALTERAÇÃO E DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

8.2. À Prefeitura Municipal de COREAÚ caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, 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.

8.3. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Aditivo ao contrato.

9. DOS PAGAMENTOS

9.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada à Secretaria de Educação, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND do INSS, CRF do FGTS, e o contrato correspondentes aos serviços prestados, depois de atestado pelo setor competente.

9.3. O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

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

9.5. 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.

9.6. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

9.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.8. 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:

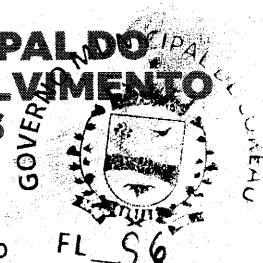
$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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 PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE COREAÚ, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE COREAÚ no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor será cobrado administrativamente e judicial.

10.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 supra, poderão ser aplicadas às empresa/entidades que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.



JP



FL 57

10.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8 As sanções previstas no item anterior não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

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

12.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues à Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de COREAÚ, 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 5(cinco) dias úteis.

12.5. Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informados, aos Secretários do Município de COREAÚ, que proferirão suas decisões.

12.6. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas 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 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de COREAÚ, sito à AV. DOM JOSÉ, nº 55, Centro, COREAÚ, Ceará, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h e 14h as 17h.

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

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

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

13.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, durante o expediente normal.

13.4 - Fica eleito o foro de COREAÚ/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

COREAÚ-CE, 31 de outubro de 2023.

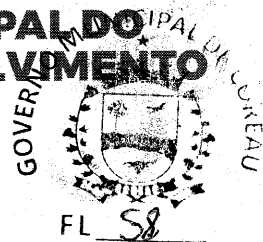


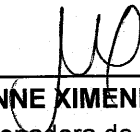
JP



Prefeitura Municipal de
COREAÚ
Uma Cidade de Todos

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





MARIENNE XIMENES CRISTINO
Ordenadora de Despesas
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social





Anexo I
TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO O presente Termo de Referência visa subsidiar a administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação, na **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL JUNTO A GESTÃO DO SUAS, GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, CONSELHOS E FUNDO MUNICIPAL PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do município de Coreaú.

DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA – PAIF E SCFV, Assessorar e acompanhar os Serviços Socio Assistenciais; Assessorar e acompanhar a cartografia dos territórios; Oferta de oficinas informativas para os gestores e técnicos da PSB; Participar, assessorar e acompanhar, programas, projetos, ações e serviços da PSB com base na 10 direitos socioassistencias, previstos pelo SUAS.	MENSAL	12	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
02	Assessorar e acompanhamento mensalmente o Serviço de Proteção Especializado as famílias do município; Realização de oficinas para os técnicos da Especial com temas relevantes; Elaborar e acompanhar os projetos destinados a PSE; Participar, assessorar e acompanhar, programas, projetos, ações e serviços da PSE;	MENSAL	12	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
03	Assessorar os registros de informações da Vigilância Socioassistencial - APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL PARA PROGRAMAS SOCIAIS, com fins de subsidiar e nortear as ações da Gestão da Política de Assistência Social no município. GESTAO DO SUAS, também - Contratação de serviços especializados de consultoria, assessoria e apoio técnico e operacional junto a Gestao do SUAS e Gestao dos Fundos e Conselhos Municipais Municipais, para atender as necessidades da Secretaria do Municipio	MENSAL	12	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00

Handwritten signature



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
04	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA AOS PROGRAMAS, BLOCO DA GESTÃO DO IGD PBF, PARA APRIMORAMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO	MENSAL	12	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS A CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ,	MENSAL	12	R\$ 3.700,01	R\$ 44.400,12
VALOR GLOBAL R\$:				R\$ 222.000,12	

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Assistência Social do município de Coreau, como parte integrante da Administração Pública, justifica a contratação por se fazer necessária para o desenvolvimento de suas atividades, como por exemplo, consultoria e assessoria para gestão do SUAS, apoio técnico e operacional para gestão da informação do SUAS, Conselho, Fundo, assessoria e apoio técnico operacional junto a gestão municipal do auxílio mais Brasil, Programa primeira Infancia no SUAS – Criança Feliz e Proteção Social Basica e Especial, consultoria e assessoria para gestão financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, assessoria junto aos conselhos de direitos e controle social e demais serviços e programas do SUAS. Dessa maneira, a contratação da empresa especializada para execução do objeto requisitado é de extrema importância, pois a empresa vai assessorar e dar o apoio necessário para o desenvolvimento da gestão do SUAS, do Cadastro Único e do Programa Bolsa família.

4. ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

Para a apresentação da metodologia proposta, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL JUNTO A GESTÃO DO SUAS E GESTÃO do FUNDO E CONSELHOS MUNICIPAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE COREAU/CE, deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:

DESCRIÇÃO

1. Assessoria Organizacional para Gestão do SUAS;
2. Apoio Técnico e operacional no planejamento das ações na área de Assistência Social;
3. Apoio Técnico e Operacional a Gestão de Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais;
4. Consultoria e Assessoria para Rede de Serviços Assistenciais;
5. Monitoramento e Acompanhamento da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;
6. Apoio Técnico e Operacional junto a vigilância socioassistencial;

Handwritten signature



7. Orientação técnica acerca da execução da pratica dos trabalhos do técnico social para profissionais que atuam no SUAS;
8. Elaboração de projetos para captação de recursos Financeiros
9. Prestação de contas junto aos conselhos Municipais, com apresentação e elaboração do Demonstrativo Sintetico Físico financeiro do SUAS do Estado e da Uniao.
10. Preenchimento dos CENSOS SUAS

APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL PARA GESTÃO DA INFORMAÇÃO DO SUAS

1. Assessoria/consultoria junto a gestão dos sistemas de informação da redesuas; Apoio Técnico e Operacional no Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da REDESUAS (SAA, SUASWEB, CADSUAS, BPC NA ESCOLA, SAA, SISC, CARTEIRA DO IDOSO, SIMPETI, PLANO DE AÇÃO, DEMONSTRATIVO FÍSICO FINANCEIRO, REGISTRO MENSAL CRAS, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, TERMOS DE ACEITE, CNEAS, CENSO SUAS, FERRAMENTAS SAGI, INFOSUAS; SISTEMAS DA REDESAN, CEMARIS SISTEMAS DIVERSOS (SISTEC, SIPIA, EQUIPAGEM CT), entre outros

1. ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO OPERACIONAL JUNTO A GESTÃO MUNICIPAL DO PROGRAMA BOLSA FAMILIAE CADASTRO ÚNICO

2. Assessoria/consultoria junto à gestão municipal do Programa Bolsa Familia e CadastroÚnico;
3. Apoio Técnico e Operacional no Gerenciamento e Manutenção dos Sistemas da Gestão do Cadastro Único e bolsa Familia tais como: CADUNICO, SIBEC, SIGPBF, SICON, SASF, CECAD, entre outros;
4. Apoio Técnico e Operacional nas ações de Ampliação da Cobertura Cadastral do município;
5. Apoio Técnico e Operacional nas ações de Averiguação Cadastral;
6. Apoio Técnico e Operacional nas ações de Revisão Cadastral;
7. Assessoria/Consultoria junto a Gestão de Condicionalidades do PBF, nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social;
Assessoria/Consultoria junto a Gestão de Benefícios;
8. Apoio Técnico Operacional em ações de fortalecimento da intersectorialidade do PBF;
9. Apoio Técnico Operacional no planejamento das ações do Setor do CadÚnico; 10. Geração de Relatório para Programas e Serviços;
10. Acompanhamento e Monitoramento dos principais índices que interferem diretamente no recurso do IGD – índice de gestão Descentralizada;
11. Assessoria/Consultoria junto a ICS/CMAS;
12. Apoio Técnico e Operacional nas Ações de Busca Ativa;
13. Assessoria na articulação de Ações e Programas Complementares;
14. Elaboração e publicação de relatório de Gestão, entre outros documentos relativos à gestão do PBF/CADUNICO em âmbito local;
15. Preparação de Documentos Especializados de Apoio Administrativo no âmbito da Gestão do cadúnico e Programa Bolsa Familia

Handwritten signature



CONSULTORIA E ACESSORIA PARA GESTÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Consultoria e Assessoria junto a Gestão Financeira e Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Gestão financeira dos recursos Federal, Estadual e Municipal, Utilização dos Recursos Relacionados à Assistência Social, Orientação de execuções financeiras);
2. Apoio Técnico e Operacional no Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social.
3. E outras ações que a gestão julgar necessário

ASSESSORIA JUNTO AOS CONSELHOS DE DIREITOS E CONTROLE SOCIAL

1. Assessoria/Consultoria junto a ICS/-instancia de Controle Social;
2. Apoio Técnico e Operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;
3. Apoio Técnico e Operacional aos Conselhos de Direitos e Controle Social tais como: CMDCA, CMDI, CMDM, CMPD, entre outros;
4. Apoio Técnico e Operacional ao Conselho Tutelar do Município.

2. ASSESSORIA NA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA

2.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS

- Serviços operacionalizados em acompanhamento social e psicossocial
- Preenchimento do Portuário Eletrônico
- Planejamento
- Operacionalização das orientações para concessão do Benefício da Prestação Continuada
- Operacionalização do acompanhamento as famílias do Benefício da Prestação Continuada.
- Promover as necessidades surgidas em caso de nascimento ou morte do bebe ou, até mesmo, morte da mãe:
- Organização dos Serviços Socioassistenciais
- Organização dos Grupos do SPAIF
- Realização de oficinas continuadas com os trabalhadores do SUAS, Com temas relevantes ao SUAS;

3. ASSESSORIA NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- Ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- a gestão dos processos de trabalho na Unidade, incluindo a coordenação técnica e administrativa da equipe, o planejamento, monitoramento e avaliação das ações, a organização e execução direta do trabalho social no âmbito dos serviços ofertados, o relacionamento cotidiano com a rede e o registro de informações, sem prejuízo das competências do órgão gestor de assistência social em relação à Unidade. É compreendidos a partir da definição do escopo desta política do SUAS, qual seja, afiançar seguranças socioassistenciais, na perspectiva da proteção social.

O PAPEL DO CREAS NO SUAS DEFINE SUAS COMPETÊNCIAS QUE, DE MODO GERAL, COMPREENDEM:



Handwritten signature



- ofertar e referenciar serviços especializados de caráter continuado para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, conforme dispõe a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- a gestão dos processos de trabalho na Unidade, incluindo a coordenação técnica e administrativa da equipe, o planejamento, monitoramento e avaliação das ações, a organização e execução direta do trabalho social no âmbito dos serviços ofertados, o relacionamento cotidiano com a rede e o registro de informações, sem prejuízo das competências do órgão gestor de assistência social em relação à Unidade.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS

- Atenção especializada e qualificação do atendimento
- Território e Localização do CREAS
- Acesso a direitos socioassistenciais
- Centralidade na família
- Mobilização e Participação Social
- Trabalho em Rede
- Planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados pelo CREAS;
- Organização e avaliação dos serviços referenciados aos CREAS; – Planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços do CREAS
- Acompanhamentos das famílias do BPC, quando em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, e articulação com o INSS para fins de concessão, quando for o caso;
- Orientações e Encaminhamento ao órgão gestor de demandas relativas a recursos para o desenvolvimento dos serviços, melhoria e adequação da infraestrutura da Unidade, capacitação da equipe, assessoramento e suporte técnico ao CREAS e, quando couber, das necessidades de ampliação dos recursos humanos, em função das demandas do território.
- Participação na construção de fluxos de articulação com a rede socioassistencial e com as demais políticas e órgãos de defesa de direitos.
- Desenvolvimento de trabalho em rede na atenção cotidiana, por meio da articulação com a rede socioassistencial, outras políticas e órgãos de defesa de direitos, conforme fluxos pactuados, quando for o caso.
- Organização de momentos de reflexão, discussão de caso e integração em equipe; – Participação como representante, da Assistência Social, em Comissões, Fóruns, etc,
- Elaboração e encaminhamentos ao órgão gestor de relatórios sobre trabalhos realizados, com dados de vigilância socioassistencial e dados sobre atendimentos/ acompanhamentos.

4. VIGILANCIA SOCIO ASSISTENCIAL DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Vigilância Socioassistencial objetiva detectar e compreender as situações de precarização e de agravamento das vulnerabilidades que afetam os territórios e os cidadãos, prejudicando e pondo em risco sua sobrevivência, dignidade, autonomia e socialização. Deve buscar conhecer a realidade específica das



Handwritten signature



famílias e as condições concretas do lugar onde elas vivem e, para isso, é fundamental conjugar a utilização de dados e informações estatísticas e a criação de formas de apropriação dos conhecimentos produzidos pelos pelas equipes dos serviços socioassistenciais, que estabelecem a relação viva e cotidiana com os sujeitos nos territórios.

- I - elaborar e atualizar, em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS e CREAS;
- II - colaborar com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e à atualização cadastral do Cadastro Único em âmbito municipal;
- III - fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados, extraídos do Cadastro Único, que possam auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- IV - fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa auxílio mais Brasil, com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades e o registro do acompanhamento que possibilita a interrupção dos efeitos do descumprimento sobre o benefício das famílias;
- V - fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
- VI - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;
- VII - Assessorar a coordenação, em âmbito municipal, o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas.

5. INDICES DE GESTÃO DESCENTRALIZADA

O Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGD-PBF) visa estimular os entes no esforço permanente de atualização do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), e manutenção de sua qualidade informacional, incentivando financeiramente àqueles que obtiveram bons resultados. Visa também o apoio aos entes na gestão intersetorial das condicionalidades do Programa Bolsa Família.

6. PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ

Promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS





- Assessoria quanto ao Preenchimento do sistema ePCF
- Orientações para aplicação da metodologia CDC – Cuidar do Desenvolvimento da Criança
- Promover e acompanhar os atendimentos do Programa junto aos territórios
- Assessorar na elaboração dos Planos de ação;

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 A Empresa deverá apresentar no ato do contrato um Profissional técnico com nível superior compatível com a Resolução CNAS nº 17/2011, Art. 3º, comprovando através de Diploma de Graduação e Registro no respectivo Conselho de Classe, quando couber, além de apresentar certificados que comprovem sua participação em cursos, seminários, capacitações ou outras ações que promovam o conhecimento específico na área objeto do certame.

6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E CARGA HORÁRIA:

6.1 As atividades profissionais do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela SMAS de Coreau ou eventualmente em outro local, no interesse da Gestão e ainda mediante visitas técnicas;

6.2 Para as atividades profissionais, objeto deste termo de referência, quando ocorrer no âmbito da SMAS, esta disponibilizará sala dotada de toda estrutura necessária, onde a contratada, por intermédio de profissional qualificado indicado na proposta, deverá comparecer durante os turnos que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, definidos neste termo de referência.

6.3 Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação necessária, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado, mediante protocolo;

7. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência e responder sobre as questões formuladas durante o certame decorrente deste termo de referência e após sua conclusão, é a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Coreau.

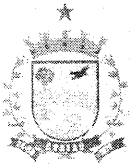
8. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTA TERMO

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Coreau-Ce. CNPJ: 14.311.028/0001-54 Av Antonio Cristino de Meneses, Nº s/n - Centro – Coreau-Ce. CEP: 62.160-000.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com Equipe técnica que deverá conter no mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior em contabilidade, com registro e inscrição na entidade profissional competente, acompanhado da carteira de identidade profissional, com experiência na área de contabilidade pública, bem como declaração de disponibilidade assinado por este para a execução dos serviços;





Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ;
Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.
Executar os Serviços em conformidade com as definições do Projeto Básico – Anexo I.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
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;
Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



JP



DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA:

O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO:

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo desde que a demonstrado o desequilíbrio conforme o disposto no inciso XXI Art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do Art. 65, da Lei de Licitações vigente.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

Os Serviços contratados serão prestados diariamente, após a expedição de ORDEM DE SERVIÇO, por parte da administração ao licitante vencedor, em conformidade com este Projeto Básico, bem como todas as cláusulas editalícias.

DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO:

A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A prestação dos Serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, o qual deverá atestar os documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.

DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços executados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o(s) serviço(s) executado(s).

Caso a Fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestado pela fiscalização.

Caso seja constatada alguma irregularidade nas Nota Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com Regularidade Fiscal e Trabalhista.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1302 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.122.0307. 2.071 - Gestão Adm. do Fundo Municipal de Assistência Social

08.125.0807. 2.073 - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único

08.243.0803. 2.069 Primeira Infância no SUAS / Programa Criança Feliz

08.244.0802. 2.074 - Bloco da Proteção Social Especial – Mac - As

08.244.0807. 2.075 - Bloco da Proteção Social Básica CRAS/PAIF/SCFV

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros de Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: Recursos não vinculados de impostos / Transferência de recursos do FNAS.



JJP



DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

Advertência;

Mul'ta:

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante; Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

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

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

DA RESCISÃO DO CONTRATO:

O contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da referida lei e suas alterações posteriores.

A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Os Procedimentos de rescisão contratual, tanto amigável, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada de decisão rescisória.

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

Coreaú/CE, 31 de outubro de 2023.

MARIENNE XIMENES CRISTINO

ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**ANEXO II
Proposta Padronizada**

À Comissão Permanente de Licitação do Município de COREAÚ.

O Licitante _____, CNPJ / CPF N.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e as condições da **TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.11.20.01-TP-STDS**;

Que, até a presente data não existe fato que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral – CRC, ora apresentado para fins de habilitação;

Que, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (inciso V do art. 27 da Lei N.º 8.666/93), não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Que não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório. Assim, assumimos o compromisso de bem e fielmente atender as exigências para a execução do objeto abaixo cotado, caso sejamos proclamados vencedores.

Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL JUNTO A GESTÃO DO SUAS, GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO/AUXILIO MAIS BRASIL, CONSELHOS E FUNDO MUNICIPAL PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ, PROTEÇÃO SOCIAL BASICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE COREAU

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	GESTAO DO SUAS – Contratação de serviços especializados de consultoria, assessoria e apoio tecnico e peracional junto a Gestao do SUAS e Gestao dos Fundos e Conselhos Municipais Municipais, para atender as necessidades da Secretaria do Municipio de Coreau	Mensal	12		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
02	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA – PAIF E SCFV, Assessorar e acompanhar os Serviços Socio Assistenciais; Assessorar e acompanhar a cartografia dos territórios; Oferta de oficinas informativas para os gestores e tecnicos da PSB: Participar, assessorar e acompanhar, programas, projetos, ações e serviços da PSB com base na 10 direitos socioassistencias, previstos pelo SUAS.	MENSAL	12		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
03	Assessorar e acompanhamento	MENSAL	12		



Handwritten signature



	mensalmente o Serviço de Proteção Especializado as famílias do município; Realização de oficinas para os técnicos da Especial com temas relevantes; Elaborar e acompanhar os projetos destinados a PSE; Participar, assessorar e acompanhar programas, projetos, ações e serviços da PSE;				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
04	Assessorar os registros de informações da Vigilância Socioassistencial - APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL PARA PROGRAMAS SOCIAIS, com fins de subsidiar e nortear as ações da Gestão da Política de Assistência Social no município	MENSAL	12		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
05	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA AOS PROGRAMAS, BLOCO DA GESTÃO DO IGD PBF, BLOCO DA GESTÃO DO IGD SUAS, PARA APRIMORAMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO	MENSAL	12		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS A CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ,	MENSAL	12		
VALOR GLOBAL R\$:					

VALOR GLOBAL TOTAL: R\$: _____ (.....).

Proponente:

Endereço:

CNPJ ou CPF:

Prazo de Execução: **12 (doze) meses.**

Validade da Proposta:

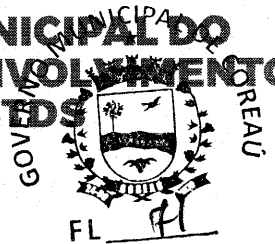
Telefone:

Local e data: _____

Assinatura do Proponente



JL



**ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o GOVERNO MUNICIPAL DE COREAÚ, através da SECRETARIA _____, CNPJ-MF, N.º _____, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr(a) _____, Secretário(a) Municipal, e do outro lado _____, inscrita no CNPJ / CPF sob o n.º _____, com sede na _____, CEP _____, de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF sob n.º _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL JUNTO A GESTÃO DO SUAS, GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO/AUXILIO MAIS BRASIL, CONSELHOS E FUNDO MUNICIPAL PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ, PROTEÇÃO SOCIAL BASICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE COREAÚ**

1.2

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Este contrato fundamenta-se na Lei N.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.11.20.01-TP-STDS**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 3.1 Executar o objeto do Contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na licitação, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 3.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 3.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de forma que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 3.4 Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que são solicitados pelo CONTRATANTE;
- 3.5 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deveria, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou quaisquer informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 3.6 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas por Contratante;
- 3.7 Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na ação do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 3.8 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive como contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de COREAÚ até mesmo eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a carga da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de COREAÚ;
- 3.9 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 3.10 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.



JP



- 3.11 Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do contrato;
- 3.12 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas ou indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 3.13 Disponibilizar-se de funcionário qualificado para atender os serviços dentro das Dependências designados pela Administração Pública durante o horário oficial de expediente

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.2 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;
- 4.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 4.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 4.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 4.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 4.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 4.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

- 5.1. O contrato terá vigência até 12 (doze) meses partindo da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1. Os Serviços contratados serão prestados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO

- 7.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

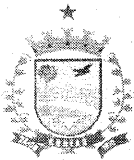
CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, PAGAMENTO E REAJUSTE

- 7.1 - O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago mensalmente no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente executados no período respectivo, e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e do contrato, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$



Handwritten signature



01	GESTAO DO SUAS – Contratação de serviços especializados de consultoria, assessoria e apoio tecnico e peracional junto a Gestao do SUAS e Gestao dos Fundos e Conselhos Municipais Municipais, para atender as necessidades da Secretaria do Municipio de Coreau	Mensal	12		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
02	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA – PAIF E SCFV, Assessorar e acompanhar os Serviços Socio Assistenciais; Assessorar e acompanhar a cartografia dos territórios; Oferta de oficinas informativas para os gestores e tecnicos da PSB; Participar, assessorar e acompanhar, programas, projetos, ações e serviços da PSB com base na 10 direitos socioassistencias, previstos pelo SUAS.	MENSAL	12		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
03	Assessorar e acompanhamento mensalmente o Serviço de Proteção Especializado as familias do municipio; Realização de oficinas para os tecnicos da Especial com temas relevantes; Elaborar e acompanhar os projetos destinados a PSE; Participar, assessorar e acompanhar, programas, projetos, ações e serviços da PSE;	MENSAL	12		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
04	Assessorar os registros de informações da Vigilancia Socioassistencial - APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL PARA PROGRAMAS SOCIAIS, com fins de subsidiar e nortear as ações da Gestão da Política de Assistência Social no municipio	MENSAL	12		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
05	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA AOS PROGRAMAS, BLOCO DA GESTÃO DO IGD PBF, BLOCO DA GESTÃO DO IGD SUAS, PARA APRIMORAMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO	MENSAL	12		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MENSAL	12		



JP



FL 44

ESPECIALIZADOS DESTINADOS A CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ,				
VALOR GLOBAL R\$:				

7.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços executados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o(s) serviço(s) executado(s).

7.3. Caso a Fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestado pela fiscalização.

7.4. Caso seja constatada alguma irregularidade nas Nota Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

7.5. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com Regularidade Fiscal e Trabalhista.

7.6 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 do contrato.

7.7. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

7.8. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

7.9. 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:

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

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 NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes desta contratação, no valor total de R\$ _____
(_____) correrão à conta da dotação orçamentária:

Órgão	PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
Unidade Orçamentária	SECRETARIA
Dotações Orçamentárias	-
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	Recursos Ordinários

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

MP



10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE COREAÚ, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 8.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE COREAÚ no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e judicial.

10.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.2 supra, poderão ser aplicadas às empresa/entidades que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8. As sanções previstas no item 10.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.



Handwritten signature



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da referida lei e suas alterações posteriores.

12.2. A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

12.3. Os Procedimentos de rescisão contratual, tanto amigável, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada de decisão rescisória.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES.

13.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

13.2 - Fica eleito o Foro da cidade de COREAÚ, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

13.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 04 (quatro) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

COREAÚ/CE, ____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF _____

2. _____
CPF _____



Handwritten signature



**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

REF.: TOMADA DE PREÇOS – Nº 2023.11.20.01-TP-STDS

Declaro para fins de participação em processo licitatório e sob penas da Lei, que _____, inscrita o CNPJ/ CPF sob Nº/ CPF nº _____, por intermédio de seu representante legal, infra assinado, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de _____ de _____

Nome do representante legal



Handwritten signature



Prefeitura Municipal de
COREAÚ
Uma Cidade de Todos

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL



À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ

REF.: TOMADA DE PREÇOS – Nº 2023.11.20.01-TP-STDS

DECLARAÇÃO

O Licitante-----, inscrita no CNPJ/MF/ OU CPF n.º-----, por intermédio de seu representante legal _____ [qualificação], DECLARA, para os devidos fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

Local de _____ de _____

PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
(Assinatura)



18