

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.06.01-SDST

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE, devidamente nomeada pela Portaria nº 090, de 08 de julho de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regime de execução indireta, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14.12.06. Lei Complementar nº 147, de 07/08/14.

OS ENVELOPES COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS serão recebidos em sessão pública marcada para:

ÀS 09:00 HORAS DO DIA 26 DE MAIO DE 2022.

No endereço: Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE.

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 - Projeto Básico/Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III - Minuta do Contrato

ANEXO IV - Modelo de Declarações

DAS DEFINIÇÕES:

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

A) **CONTRATANTE** – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, através da unidade administrativa interessada.

B) **PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE** - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação;

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

D) **CPL** – Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE.

Cópia do Edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), devendo ser paga a quantia de R\$ 0,15/folha, através de DAM na Tesouraria da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia/CE pelo custo da reprodução, pelo site <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou através de solicitação enviada ao e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br.

1. DO OBJETIVO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**, conforme especificações do Anexo I deste Edital.



2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO.

2.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Poderão participar desta licitação empresas que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa, devidamente cadastradas no GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, ou as 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).

2.1.1.1 - A comprovação da atuação das licitantes no ramo se dará na fase de habilitação, para as pessoas jurídicas: por meio da apresentação de objeto social compatível/similar com o objeto ora licitado no registro comercial/inscrição do ato constitutivo/decreto de autorização/ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

2.1.2 - Não poderão participar licitantes com sócios, diretores e/ou representantes em comum.

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

2.1.2.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores e/ou representantes 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.

2.1.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial (ressalvado o constante no subitem 3.3.2.1 do presente Edital); de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Caucaia - 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.

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

2.2 – DAS CONDIÇÕES DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.2.1 - 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 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.2.1.1 – O protocolo do pedido se dará via correspondência ou de forma presencial na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), ou ainda por meio eletrônico através de pedido enviado ao e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br, nos dias úteis até às 17h00min.

2.2.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação e Proposta de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço e nos horários mencionados no subitem precedente, ou que não enviar pedido de impugnação ao e-mail da Comissão de Licitação até às 17h00min do segundo dia útil que antecede a data do recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação e Proposta de Preços.



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

2.2.4 - 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:

2.2.4.1 - O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE;

2.2.4.2 - 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 Caucaia/CE, dentro do prazo editalício;

2.2.4.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

2.2.4.4 - O pedido, com suas especificações;

2.2.4.5 - Realizar protocolo conforme subitem 2.2.1.1 deste edital.

2.2.5 - Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição até o dia útil que antecede a data fixada para recebimento dos envelopes.

2.2.6 - A resposta da Comissão Permanente de Licitação será disponibilizada na íntegra a todos os interessados mediante vistas nos autos do processo arquivado na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitações - Av. Coronel Correia, nº 1073, CEP: 61.603-005 - Parque Soledade - Caucaia/CE, ou ainda em mídia digital no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>), constituirá aditamento a estas Instruções.

2.2.7 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

2.2.8 - 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.

2.2.9 - 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.

2.3 - DO CREDENCIAMENTO

2.3.1 - 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.

2.3.1.1 - Por *documento hábil*, entende-se:

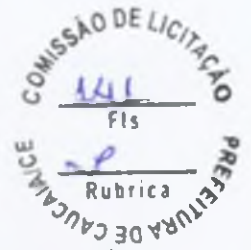
a) Documento de identificação de fé pública ou cópia dele;

b.1) Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, **por sócio ou dirigente**, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente.

Parágrafo único - No caso de não-apresentação, pelo titular ou sócio da proponente, de instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, a Comissão poderá realizar diligência junto ao cadastro da empresa no município de Caucaia/CE para validar a informação.

b.2) Caso o preposto da licitante **não seja seu representante estatutário ou legal**, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular com os poderes para representá-lo. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Licitação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

2.3.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que tratam os subitens anteriores não implicará na impossibilidade de participação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.



2.4 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original ou cópia, cuja cópia poderá ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação ou outro servidor da administração pública do Município de Caucaia/CE no momento da sessão, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/1993 e inciso II, do art.3º da Lei nº 13.726/2018.

2.5 - Os interessados em participar do presente processo que desejarem realizar apenas a entrega dos envelopes, poderão protocolar os envelopes junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE até o horário do dia marcado para recebimento dos envelopes, devendo o responsável no ato da entrega apresentar Documento oficial de identificação com foto.

2.6 - Os proponentes interessados na participação do presente processo deverão levar em conta os preços estimados para a contratação.

2.7 - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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:

PARA PESSOAS JURÍDICAS

3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores; ou b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício; ou 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 de documento oficial de identificação do sócio administrador, titular, diretor ou outro representante legal da licitante.

3.1.3. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Cadastro do Governo Municipal de Caucaia/CE 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 estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

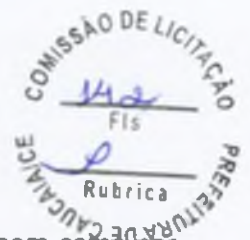
3.2.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.2.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou equivalente, 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. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente



assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

3.3.1.1. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante; ou, conforme art. 25 c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, mediante apresentação de:

d.1) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), conforme art. 25 da Lei Complementar 123/2006 e art. 66 da Resolução CGSN nº 94/2011;

d.2) Cálculos dos índices contábeis tratados neste edital (LG, LC e SG) assinado por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

d.3) Comprovação que a empresa era optante do Simples Nacional no exercício social da DEFIS apresentada;

e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) **Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido:** Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência 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 do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

3.3.1.2. Para efeito do §5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93, a comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo dos seguintes índices contábeis:

3.3.1.2.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

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

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo



3.3.1.2.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

3.3.1.2.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

3.3.1.2.4. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

3.3.1.2.5. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

3.3.1.2.6. **JUSTIFICATIVAS PARA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS**, conforme Súmula TCU nº 289: Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se que os índices de LG, LC e SG são os mais adotados nos seguimentos de licitações dentre os índices contábeis. Primeiramente, porque as suas fórmulas não incluem rentabilidade ou lucratividade das licitantes. Segundo, porque: (1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; (2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo; e o (3) Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado ">=1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS – Situação – LC, LG e SG

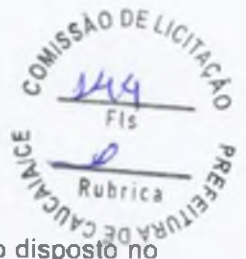
< (menor) que 1,00: Deficitária;

1,00 a 1,35: Equilibrada;

(maior) que 1,35: Satisfatória;

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: LG, LC e SG maior ou igual a 1,00 (um).

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA das licitantes. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.



Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação e seguem os índices contábeis mais adotados em licitações pelo Brasil.

Destarte, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem situação financeira deficitária, como é o caso do presente edital.

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

3.3.2.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

3.4.1.1. Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

3.4.1.1.1. A comprovação de aptidão da licitante será feita através de atestado ou certidão de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante (pessoa jurídica) esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares com o objeto da licitação.

3.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

3.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

3.5.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos referidos diplomas legais, é necessário apresentar **Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** expedida ou arquivada pela Junta Comercial da Sede da Licitante, ou **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP)** emitida pela licitante, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

3.6. 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.

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

3.7.1. 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.



3.7.2. 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.

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

3.8.1. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia, cuja cópia poderá ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação ou outro servidor da administração pública do Município de Caucaia/CE no momento da sessão, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/1993 e inciso II, do art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

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

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

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

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

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

3.8.7. 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, 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.

3.8.8. 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.

3.8.9. 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.

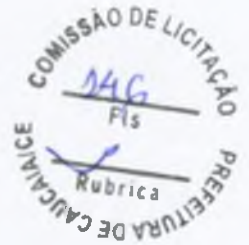
3.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

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

3.11. A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, 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.

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

3.13. A CPL sugere que a documentação seja apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, 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:



**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.06.01-SDST
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:**

3.14. Somente serão aceitos documentos de habilitação que estejam em nome da licitante, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivos, salvo aqueles legalmente permitidos, observado o seguinte:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;
- d) atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.06.01-SDST
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:**

4.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, com seu respectivo carimbo e/ou identificação.

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

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme especificado nos anexos I e II do edital;
- b) Preço Unitário e Global por quanto à licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e Global por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;
- d) Prazo de execução dos serviços não poderá exceder a **04 (quatro) meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviços;

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 global da proposta por extenso.

4.2.2.1 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Anexo I 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 serviço será contratado por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.7 - Os preços unitários, total e global dos serviços cotados, não poderão ser superiores aos especificados no ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto, sob pena de ser a proposta desclassificada.

4.8 - Será desclassificada a proposta que:

- 4.8.1 - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 4.8.2 - Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital, em especial ao seu item 4;
- 4.8.3 - 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;
- 4.8.4 - 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;
- 4.8.5 - Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- 4.8.5.1 - Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) Valor orçado pela Administração.
- 4.8.5.2 - 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.
- 5.1.1 - O CONTEÚDO DOS ENVELOPES "A" E "B" DEVE ESTAR, SE POSSÍVEL, COM AS PÁGINAS PERFURADAS EM 02 FUROS E PRESAS POR GRAMPO TRILHO, COM O INTUITO DE FACILITAR O MANUSEIO E ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS PELA COMISSÃO.**
- 5.2 - Após o 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, caso haja representantes legais das licitantes presentes, a Comissão reivindicará aos mesmos, a apresentação da documentação de credenciamento, as analisará e irá declarar quais dos representantes presentes têm poderes ou não de representar e se manifestar pelas licitantes durante o transcorrer do certame. Os documentos apresentados deverão ser rubricados pela Comissão e postos às vistas e rubricas dos prepostos presentes.
- 5.3.1 - Os prepostos que forem credenciados junto ao certame, poderão se manifestar por suas representadas durante todas as sessões deste procedimento licitatório. Caso seja necessária a troca de preposto em alguma fase do processo, a licitante interessada terá que apresentar documentação de credenciamento comprovando os poderes de representação do novo preposto.
- 5.4 - Feito isso, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias apresentadas condizem com os documentos originais.
- 5.5 - 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.
- 5.6 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.7 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o 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.

5.8 - 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.

5.9 - 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.

5.10 - 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.

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

5.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

5.13 - 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 **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta.

5.13.1 - 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% (um décimo por cento) do valor total proposto pela licitante.**

5.14 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

5.15 - 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.

5.16 - 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 exigida neste edital.

5.17 - 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.

5.18 - ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.18.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, ficando obrigada a apresentar a proposta adequada com todas as exigências do item 04 do presente edital no prazo 02 (dois) úteis sob pena de decair o direito a contratação;

5.18.2 - 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 5.17, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.18.3 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.17, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.4 - 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.

5.18.5 - O disposto nos itens 5.16, 5.17 e 5.18 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.19 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste Edital, 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.

5.20 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o 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.

5.21 - 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.

5.22 - É facultado à Comissão, para dar celeridade ao procedimento licitatório, consultar as licitantes que não comparecerem nas sessões do certame, se há interesse em renunciar os prazos recursais das etapas do processo. A consulta deverá feita através de e-mail enviado às licitantes ausentes, ofertando o prazo de 01 (um) dia útil, da data da consulta, para manifestação. Caso alguma licitante não se manifeste dentro do prazo estabelecido ou se manifeste contrária a renúncia dos prazos recursais, a Comissão emitirá aviso abrindo o prazo recursal da fase correspondente do processo e dará publicidade ao mesmo no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

5.23 - Os recursos e contrarrazões das etapas/fases deste certame deverão ser enviados e seguir o trâmite previsto no item 12 deste edital.

5.24 - Ao final de tudo, Comissão irá declarar vencedora do certame aquela que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL** dentre as licitantes com propostas classificadas, e despachar os autos do processo para a autoridade superior do certame promover o que couber (adjudicação e homologação, ou revogação/anulação).

5.25 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.26 - 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.

5.27 - 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.

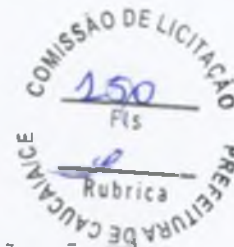
5.28 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

5.29 - 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.

5.30 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.31 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.32 - 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, após autorização prévia da autoridade superior do certame, 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.



5.33 - 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 vencedora são da competência do(a) Gestor(a) da Unidade Administrativa Interessada.

6.3 - A Administração Pública Municipal, 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 E DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. O Município de Caucaia/CE, através da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato mediante a apresentação dos documentos exigidos a seguir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação.

7.1.1 - Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente profissional(is) de nível superior em ASSISTÊNCIA SOCIAL, devidamente reconhecido(s) pela entidade de classe competente (Conselho Regional de Serviço Social - CRESS), detentor de no mínimo de 01 (um) atestado e/ou certidão de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o profissional realizado serviços de características técnicas similares ou de complexidade superior as do objeto ora licitado.

7.1.2 - Entende-se como pertencente ao quadro permanente: sócio, titular, diretor ou responsável técnico.

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

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e seus aditivos, devidamente registrado junto ao órgão competente;
- b) Para titular, mediante a apresentação de Requerimento de Empresário e suas alterações, devidamente registrado junto ao órgão competente;
- c) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- d) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum;

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em apresentar a documentação tratada no item anterior (7.1 do edital), assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Unidade Administrativa Contratante, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.3.1 - Os representantes da contratante anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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



7.3.3 - Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.

7.4 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local dos serviços, para representá-lo na execução do contrato. A Contratada se obriga, ainda, a manter nos serviços como seus responsáveis, durante todo o prazo de sua execução, todos os profissionais qualificados na habilitação desta licitação, mediante autorização da Contratante, e a seu critério, poderão ser substituídos por outros portadores de qualificação igual ou superior.

7.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover 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 ou em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.

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

7.11 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

7.12 - O Prazo de execução dos serviços será de **04 (quatro) meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviços, seguindo fielmente os cronogramas estabelecidos no Projeto Básico/Termo de Referência.

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

7.14 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Unidade Administrativa Contratante.

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 qualquer dos 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 ao Governo 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 empresa 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 a contratante;

7.15.6 - a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do Governo 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 do Governo 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 e de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 7.15.11 - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido na lei 8.666/93.
- 7.15.12 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 7.15.13 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Governo Municipal, decorrentes de 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;
- 7.15.14 - a não liberação, por parte da Contratante, de área, local do objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como dos recursos/informações/dados necessários contidos no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 7.15.15 - 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 da Unidade Administrativa Contratante.
- 7.17 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 7.15.10 e 7.15.15 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:
- pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
 - pagamento do custo da desmobilização.
- 7.18 - A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do Governo Municipal comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.
- 7.19 - É facultada a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.
- 7.20 - A Administração Pública Municipal, poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.
- 7.21 - O licitante vencedor da presente licitação, a critério da contratante, no momento da contratação, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:
- Caução em dinheiro;
 - Seguro-garantia;
 - Fiança bancária;
 - Titulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.
- 7.21.1 - A não prestação de garantia, quando solicitada pela contratante, equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.
- 7.22 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.



7.23 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

7.24 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

7.25 - A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

7.26 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

7.27 - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

8. DA ALTERAÇÃO E DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1 – O contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 58, I e no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

8.2 – À CONTRANTE 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 Termo Aditivo ao contrato.

9. DOS PAGAMENTOS, REAJUSTES E REPACTUAÇÕES

9.1. A fatura relativa aos serviços executados deverá ser apresentada ao Órgão Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.2. O Pagamento será efetuado na proporção da execução dos serviços, em até 30 (tinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

9.3. A documentação tratada no item anterior será a seguinte:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

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

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

- 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. Os preços dos serviços são fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGPM-FGV.

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

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

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I_0 = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;
 I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

9.6.2. 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 da data do último reajuste realizado, tomando como base a variação do IGPM-FGV no período.

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.

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:

Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

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;

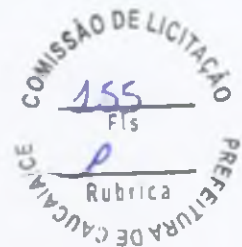
c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, 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.

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE 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.



As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 supra, poderão ser aplicadas às licitantes 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.

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.

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.

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.

11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - A despesa estimada da contratação do objeto do presente edital é da ordem de **R\$ 181.166,67 (cento e oitenta e um mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, e correrá à conta da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Caucaia/CE** na seguinte dotação orçamentária: 07.21.08.243.0020.2.054.0000 – Fortalecimento de Serviços e Programas de Apoio à Criança e ao Adolescente. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 1.899.0000.01 - Recursos Destinados aos Direitos da Criança e do Adolescente.

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 ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoadada 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 no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), ou enviados para o e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br até às 17h00min do devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

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

12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado ao(a) Gestor(a) da Unidade Administrativa Interessada.

12.6 – Os atos de abertura dos prazos recursais previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/1993, de contrarrazões previsto no § 3º do artigo supracitado, serão publicados através de aviso resumido em Diário Oficial do Município de Caucaia/CE, Portal de Licitações do TCE/CE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

12.7 – Os recursos e contrarrazões interpostos, bem como as decisões proferidas pela Comissão/Autoridade(s) Superior(es) sobre estes, serão disponibilizadas na íntegra a todos os interessados mediante vistas nos autos do processo arquivado no Departamento de Gestão de Licitações - Av. Coronel Correia, nº 1073, CEP: 61.603-005 - Parque Soledade - Caucaia/CE; no Portal de Licitações do TCE/CE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

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



12.9 - 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 ou esclarecimentos sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de atendimento ao público), ou através do e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br.

13.1.1 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação até o segundo dia útil anterior a data para recebimento dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços, nas condições previstas no subitem 13.1 deste edital.

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 - A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação.

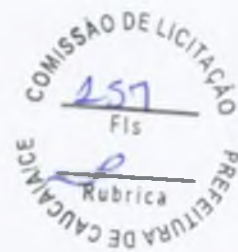
13.4 - Conforme determinação da(s) autoridade(s) superior(es) do presente procedimento licitatório, foi adotado Projeto Básico/Termo de Referência encaminhado pela Unidade Administrativa Interessada neste edital. Ressalta-se, derradeiramente, que o presente arrazoadado é determinação e decisão do(s) gestor(es), cabendo a ele(s) as providências da Lei nº 13.655 de 25 de abril de 2018.

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

Caucaia/CE, 09 de maio de 2022.

Wagner Vieira Vidal

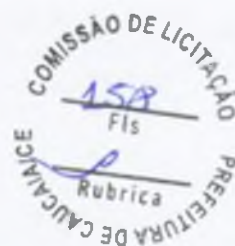
Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE



ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA



Secretaria Municipal
de Desenvolvimento
Social e Trabalho



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRI O DO GASTO PÚBLICO:

(x) Presta o de Serviço

ORGAO:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

OBJETO: CONTRATA O DE EMPRESA PARA A ELABORA O DE DIAGNOSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA A ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRI�O	QUANT.	UNIDADE
01	CONTRATA�O DE EMPRESA PARA A ELABORA�O DE DIAGNOSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA A ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. <i>O Contrato do serviço terá prazo de execu�o de 04 (quatro) meses</i>	01	SERVIÇO

JUSTIFICATIVA

A Ordenadora de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social, da Prefeitura Municipal de Caucaia, vem por meio deste, abrir processo de dispensa, cujo objeto   **CONTRATA O DE EMPRESA PARA A ELABORA O DE DIAGNOSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA A ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO.**

Caucaia   um município brasileiro do estado do Ceará que integra a Região Metropolitana de Fortaleza com cerca de 1.227,9 km, equivalente a 0,83% da superfície estadual.

Em 2020, possui um contingente populacional estimado de 365,212 habitantes (IBGE 2020), tendo uma distribui o equivalente segundo g nero, com uma propor o de 49,04% de homens e 50,96% de mulheres.

Cerca de 27,28% da popula o tem menos de 14 anos de idade, 70,48% possui entre 15 e 64 anos e 2,24% têm mais de 64 anos de idade, de acordo com dados do IBGE (2010), assim possui aproximadamente 30% da popula o formado por crianças e adolescentes no município.

O aprofundamento da crise econ mica e social, junto com a pandemia, tem potencializado mazelas e alguns dos principais problemas/ameaças e/ou viola o de direitos enfrentados pelas crianças e adolescentes residentes na sede e na zona rural do município de Caucaia e a questão do aumento exagerado do uso de drogas, negligência familiar, a violência, abuso sexual e violência doméstica, dificuldades de acesso   internet para o ensino remoto, evasão escolar, insegurança alimentar e nutricional, trabalho infantil, ato infracional e ameaças de morte, dentre outras.

No contexto do isolamento social, muitas vítimas estão confinadas com seus agressores e reféns dos violadores. Denúncias que envolvem maus tratos e violências contra crianças e adolescentes, geralmente, são levadas aos serviços de prote o por meio dos educadores e cuidadores. Com escolas e creches fechadas, essas situa o de violência têm se agravado, sendo

Rua Coronel Correia, n  214, Centro
Caucaia/CE - CEP: 61600-900

necessárias redes comunitárias de proteção com apoio de vizinhos e agentes sociais. A diminuição ou perda do contato com adultos protetores, o aumento no tempo que passam online e o estresse familiar, em razão das mudanças na rotina, são alguns dos fatores que expõem nossas crianças e adolescentes ao aumento da violência doméstica, as situações de aliciamento e a um maior risco de contato com conteúdo sexuais nas plataformas digitais.

O Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA estabeleceu obrigações e responsabilizações aos familiares, à sociedade e ao poder público diante da necessidade de proteção Integral e especial das crianças e adolescentes. Assim a atual administração compreende que a agenda pública precisa definir as prioridades na garantia dos direitos da infância e juventude reconhecendo-os como sujeitos de direitos, compreendendo a participação como elemento basilar em uma gestão democrática e comprometida com a qualidade de vida da sociedade.

O Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANOA - emitiu em 2010 uma resolução, a de número 137, que definiu parâmetros para essa gestão de políticas dirigidas à Infância e à adolescência. Essa resolução diz que é preciso haver um diagnóstico que oriente a formulação de planos de ação nos municípios. Que os conselhos municipais poderão se fortalecer na medida em que se apropriarem da ideia de que, para deliberar e formular políticas precisa empreender bons diagnósticos sobre a situação da criança e do adolescente.

Neste sentido elaborar uma agenda pública baseada de fato nas demandas de crianças e adolescentes requer um escopo multidimensional de elementos constitutivos para o pleno desenvolvimento humano, quais sejam: educação, saúde, esporte, lazer, cultura, assistência social, que devem ser identificados e analisados à luz da realidade municipal.

O projeto "Transformando Vidas" é de extrema importância, tendo em vista que no município de Caucaia a política de atendimento à criança e ao adolescente é transversal, implicando na necessidade de termos um diagnóstico abrangente sobre este segmento visto que, o conhecimento da realidade pode possibilitar o desenvolvimento de ações estratégicas focadas nos principais problemas identificados e neste sentido, promover alterações positivas no cenário municipal, otimizando o uso dos recursos humanos financeiros e materiais existentes, refletindo na melhoria das condições de vida da população Infante juvenil e na garantia dos direitos fundamentais.

Logo o projeto ajudará a enfrentar os principais problemas identificando no diagnóstico, direcionando as prioridades que respondam às necessidades diagnosticada e acompanhamento da Inclusão de programas de ação no ciclo orçamentário municipal, mobilizando a rede de proteção social local e regional, em torno da melhoria das condições de vida das crianças e adolescentes.

Ressalta-se que o marco legal para elaboração de diagnóstico voltado para criança e adolescente é a Constituição Brasileira de 1988, bem como o Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069, conhecida como Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), criada em 13 de julho de 1990.

O projeto "Transformando Vidas" tem por objetivo elaborar um diagnóstico que irá fornecer informações que servirão como base para o planejamento estratégico de ações com vistas a amenizar as ameaças e/ou violações direitos sofrida por crianças e adolescentes no município de Caucaia, visando a melhoria das condições de vida das crianças e adolescentes.

Ajudará a enfrentar as fragilidades do Sistema de Garantia de Direitos e/ou da rede de atendimento, com relação ao planejamento de políticas públicas que respondam de fato as necessidades da criança e adolescência, no que diz respeito aos principais problemas/ameaças e/ou violação de direitos enfrentados pelas crianças e adolescentes residentes na sede e na zona rural, principalmente em tempos pandêmicos.

A expectativa com a conclusão deste projeto é de que se possa produzir o fortalecimento de uma efetiva rede de defesa e proteção da infância e adolescência, como contribuir para a construção de políticas públicas com prometidas com a Consolidação da cidadania e a efetivação dos direitos infante juvenil no âmbito municipal.

Sendo assim, conforme Acordo de Cooperação, firmado com a FUNDAÇÃO ITAÚ PARA

EDUCAÇÃO E CULTURA assinado em 10 de dezembro de 2021, onde reconheceu o município ter estabelecido como prioridade de seu Plano de Ação e seu Plano de aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para o ano de 2022 a proposta de ação denominada "Transformando Vidas" onde recebemos R\$ 216.350,00 (duzentos e dezesseis mil e trezentos e cinquenta reais), para execução da Proposta de Ação no Município de Caucaia/CE, observamos a necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE DIAGNOSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas do referido contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

07.21. 08.243.0020.2.054 – FORTALECIMENTO DE SERVIÇOS E PROGRAMAS DE APOIO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - ELEMENTO DE DESPESAS 33.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. - FONTE DE RECURSOS 1.899.0000.01 – RECURSOS DESTINADOS AOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO

Realização de um projeto de Pesquisa Qualitativa e Quantitativa com o objetivo de levantar conhecimento acerca das principais demandas de políticas públicas para a população infanto-juvenil do município de Caucaia. A pesquisa pretende também conhecer hábitos e perfis sociais, a partir da visão dos diversos públicos investigados.

Devendo conter o planejamento de pesquisa sendo elaborado com vistas a atender o objetivo, tal como percebemos.

PESQUISA QUALITATIVA

1. DISCUSSÕES EM GRUPO

Através das Discussões em Grupo teremos uma visão abrangente e aprofundada e um detalhamento das razões das escolhas ou posicionamentos, assim como aspectos motivacionais e atitudinais dos entrevistados.

Nas Discussões em Grupo, deverá reunir de 08 a 10 pessoas às quais é proposto um assunto em termos gerais, orientado através de um roteiro. Esse roteiro vai sendo sucessivamente detalhado, de acordo com o ritmo das associações livres dos participantes e a partir dos estímulos introduzidos pelo moderador. O roteiro da pesquisa deverá ser elaborado juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Cabe ao moderador estimular a discussão e a livre associação de ideias, desde os pontos previstos em um roteiro. Esta abordagem espontânea permite ao moderador verificar quais os pontos que o grupo atribui maior importância e quais os aspectos conflitivos que evita discutir.

Nesse contexto, tanto a atitude positiva quanto negativa em relação ao tema tratado, bem como as polêmicas e os silêncios são entendidos como resultados importantes a serem analisados.

Esta metodologia de análise não se limita à mera interpretação do que foi dito, mas também à análise das omissões e da dinâmica própria do grupo, chegando a aspectos mais profundos e comuns.

Vale salientar que a unidade amostral é o grupo, independentemente das pessoas que o compõem. Deverá reunir grupos de pessoas que sejam representativas do universo que se deseja

pesquisar.

A composição para os grupos focais deverá conter:

GRUPOS	IDADE	CLASSE SOCIOECONÔMICA
Pais de família, com crianças entre 0 a 12 anos	18 a 40 anos	C/D
Pais de família, com crianças entre 13 e 17 anos	18 a 40 anos	C/D
Adolescente misto	13 a 17 anos	C/D

Os participantes deverão ser convidados por uma equipe de recrutadores, especialmente treinados para o estudo em questão.

Os participantes deverão ser selecionados a partir de um questionário semiestruturado que permite a identificação do perfil adequado ao estudo proposto.

Deverá ser elaborado um roteiro específico para condução dos grupos focais. O roteiro será elaborado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

A elaboração do roteiro deverá ser realizada pela empresa contratada tomando como base o briefing da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

Os grupos deverão ser realizados em um espaço especializado e adequado para a realização de pesquisa qualitativa. O espaço deverá conter um espelho de visualização unilateral e sala de observação para que a Equipe da Secretaria assista aos grupos em tempo real, de forma presencial ou via internet.

Cronograma a ser seguido:

PESQUISA QUALITATIVA	DIAS
Reunião de kick-off	1
Planejamento da pesquisa/elaboração e aprovação do roteiro de condução dos grupos focais	3
Treinamento da equipe de recrutamento para os grupos focais	1
Recrutamento dos participantes do grupos focais	7
Realização do grupos focais	3
Análise dos grupos focais elaboração do relatório qualitativo	13
TOTAL	28

Os roteiros devem ser produzidos e enviado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho previamente para serem aprovados. Caso haja atraso nessa etapa, o cronograma poderá ser revisto.

2. ENTREVISTA EM PROFUNDIDADE

Para a avaliação de públicos específicos optamos por um estudo qualitativo, utilizando da técnica de Entrevistas em Profundidade.

A técnica de Entrevistas em Profundidade é recomendada para levantamentos qualitativos junto a públicos que apresentam dificuldade de acesso ou quando a interação de opiniões dos entrevistados é desaconselhável.

Note-se que na técnica qualitativa fica garantida a manutenção da confidencialidade das informações obtidas e da não associação dos entrevistados com suas opiniões. Este tipo de procedimento é necessário inclusive, pela natural preocupação dos entrevistados com o acordo de

que o anonimato será garantido, dessa forma, sentem-se mais relaxados para exporem suas opiniões e ideias.

A coleta de dados deverá ser realizada via presencial ou online e individual.

As informações deverão ser levantadas por meio de um roteiro estruturado com até 50 minutos de duração, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

Ficará garantida pela empresa contratada a confidencialidade dos dados fornecidos pela contratante.

Deverá ser realizada no mínimo de 9 (nove) Entrevistas em Profundidade com a seguinte segmentação:

QUANTIDADE DE EQUIPES	PERFIL
3	Profissionais da área da saúde com atuação em unidades básicas de saúde do Município de Caucaia (Médicos, enfermeiros, agente comunitários de saúde)
3	Profissionais com atuação na temática da infância ou correlata com atuação no Município de Caucaia (Membros da OAB-RMF, Secretários Municipais e Membros do Conselho de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caucaia)
3	Profissionais da área educacional com atuação na rede pública e privada do Município de Caucaia (Diretores escolares, professores, nutricionistas, psicólogos)

Cronograma a ser seguido:

PESQUISA QUALITATIVA	DIAS
Reunião de kick-off	1
Planejamento da pesquisa/elaboração e aprovação do roteiro de condução das entrevista em profundidade	5
Treinamento da equipe de recrutamento para as entrevistas em profundidade	1
Recrutamento e agendamento das participantes das entrevistas em profundidade	6
Realização das entrevistas em profundidade	5
Análise das entrevistas em profundidade e elaboração do relatório qualitativo	12
TOTAL	30

OBS.: Os roteiros devem ser aprovados pelo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho previamente. Caso haja atraso nessa etapa, o cronograma poderá ser revisto.

Os participantes deverão ser selecionados por uma equipe de recrutadores, especialmente treinados para o estudo em questão.

Deverá ser elaborado um roteiro específico para condução dos grupos focais. O roteiro será elaborado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

A elaboração do roteiro deverá ser realizada pela empresa contratada tomando como base o briefing da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

As entrevistas deverão ser realizadas em um espaço fornecido pela empresa contratada.

PESQUISA QUALITATIVA-QUANTITATIVA

1. ENTREVISTA EM PROFUNDIDADE

Para a avaliação de públicos específicos optamos por um estudo Quali-Quant, utilizando da técnica de Entrevistas em Profundidade.

A técnica de Entrevistas em Profundidade é recomendada para levantamentos qualitativos junto a públicos que apresentam dificuldade de acesso ou quando a interação de opiniões dos entrevistados é desaconselhável.

Ficará garantida pela empresa contratada a manutenção da confidencialidade das informações obtidas e da não associação dos entrevistados com suas opiniões. Este tipo de procedimento é necessário inclusive, pela natural preocupação dos entrevistados com o acordo de que o anonimato será garantido, dessa forma, sentem-se mais relaxados para exporem suas opiniões e ideias.

A coleta de dados deverá ser realizada via presencial ou online e individual.

As informações serão levantadas por meio de um questionário-roteiro estruturado com até 50 minutos de duração, a ser aprovado pelo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

Ficará garantida pela empresa contratada a confidencialidade dos dados fornecidos pela contratante (listagem).

Deverá ser realizada no mínimo de 15 (quinze) Entrevistas em Profundidade com a seguinte segmentação:

QUANTIDADE DE EQUIPES	PERFIL
15	Representantes de ONGs com atuação junto a infância e juventude no município de Caucaia

Ficará garantida pela empresa contratada a confidencialidade dos dados fornecidos pela contratante (listagem).

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho fornecerá uma listagem e a entrevista deverá ser agendada e realizada por uma equipe de pesquisadores empresa contratada, especialmente treinados para o estudo em questão.

Deverá ser elaborado um questionário-roteiro específico para condução das entrevistas. O questionário-roteiro será elaborado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

A elaboração do questionário-roteiro deverá ser realizada pela empresa contratada tomando como base o briefing e aprovada pela da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho antes do início.

Cronograma a ser seguido:

PESQUISA QUALITATIVA	DIAS
Reunião de kick-off	1
Planejamento da pesquisa/elaboração e aprovação do roteiro de condução das entrevista em profundidade	3
Treinamento da equipe de recrutamento para as entrevistas em	1

profundidade	
Recrutamento e agendamento das participantes das entrevistas em profundidade	5
Realização das entrevistas em profundidade	13
Análise das entrevistas em profundidade e elaboração do relatório quali-Quant	12
TOTAL	35

OBS.: Os roteiros devem ser produzidos e enviado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho previamente para serem aprovados. Caso haja atraso nessa etapa, o cronograma poderá ser revisto.

PESQUISA QUANTITATIVA POPULAÇÃO CAUCAIA

1. ENTREVISTA FACE A FACE

Este estudo deverá ter caráter quantitativo, cujo público-alvo são pais e mães de crianças e adolescentes entre 0 e 17 anos residentes no município de Caucaia distribuídos em todas as classe socioeconômicas.

A amostra deverá conter o total de 1.500 entrevistas no município de Caucaia, o que possibilita uma amostra representativa estatisticamente dos 04 (quatro) grandes territórios do município: Jurema, Grande Centro, Praias e Sertão/Distritos

A amostra global corresponderá a uma margem de erro total de 2,4% em um intervalo de confiança de 95%. A seleção dos entrevistados deverá ser aleatória.

As informações serão levantadas por meio da aplicação de questionário estruturado, elaborado de acordo com os objetivos da pesquisa em questão. O questionário será submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, antes do início do campo. A aplicação do questionário deverá ter uma duração média entre 10 a 20 minutos.

A análise dos dados será realizada através de software estatístico próprio da empresa contratada.

Cronograma a ser seguido:

PESQUISA QUALITATIVA	DIAS
Reunião de kick-off	1
Planejamento da pesquisa/elaboração e aprovação do questionário/ inserção do questionário do software de coleta	5
Treinamento da equipe de pesquisadores	1
Campo – entrevistas face a face e checagem do material de campo	15
Processamento e análise dos dados através do software	8
Análise e elaboração do relatório quantitativo final	5
TOTAL	35

OBS.: O questionário aplicado devem ser produzidos e enviado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho previamente para serem aprovados. Caso haja atraso nessa etapa, o cronograma poderá ser revisto.

INFORMAÇÕES A SEREM LEVANTADAS

Deveram ser levantadas as seguintes informações de acordo com as etapas e metodologias adequadas tecnicamente, além de outras sugeridas pela Secretaria:

- Origem da família – Motivações de residência em Caucaia;
- Características do domicílio;
- Situação financeira - familiar;
- Avaliação dos principais problemas da cidade de Caucaia no geral - Saúde, Assistência Social e Educação;
- Percepção sobre o desempenho escolar das crianças:
 - **Percepção sobre os impactos da pandemia no desempenho escolar;**
- Avaliação das principais demandas populacionais sobre a temática da Infância.
- Coleta de sugestões de ações para área da Infância no município.
- Percepção sobre a atuação do Poder Público na área de Educação no município:
- Avaliação da atuação da Prefeitura de Caucaia nas áreas: Educação, Assistência Social e Saúde.
 - ✓ Avaliação de pontos positivos e negativos das áreas;
 - ✓ Coleta de demandas e sugestões para cada área.

LEVANTAMENTO DE DADOS SECUNDÁRIOS - PESQUISA DE DADOS SECUNDÁRIOS

O trabalho de pesquisa de dados secundários consistirá na pesquisa em fontes de dados confiáveis de informações relativas a temática da Proteção e Violência contra a criança e o adolescente no município de Caucaia.

Deverá ser considerada fonte de informação o sistema SIPIA.

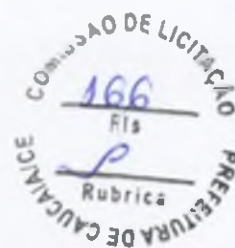
Os dados serão utilizados como subsídios para planejamento das demais etapas de pesquisa além de contextualização dos dados primários coletados.

PERFIL DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

<u>PROFISSIONAL</u>	<u>PERFIL DA EQUIPE</u>	<u>RESPONSABILIDADE</u>
Diretor de Projetos	Administrador de empresas	Dirigir o projeto de pesquisa. Aprovar, planejar e dirigir as etapas de pesquisa. Preparar relatórios. Exibir os resultados da atividade de pesquisa.
Coordenador de Projetos	Administrador de empresas.	Planejar e coordenar o trabalho de campo. Registrar, analisar e compilar os resultados dos estudos de campo. Preparar e exibir os resultados da atividade de pesquisa. Preparar relatórios de progresso sobre a pesquisa para a contratante. Elaborar a proposta de pesquisa e as atividades gerais da equipe e do departamento.
Analista de Projetos	Administrador de empresas.	Contribuir para elaboração da pesquisa e estudos de campo em relação ao projeto. Supervisionar o trabalho de coleta de dados primários dos pesquisadores de acordo com normas e padrões da empresa contratante. Realizar trabalho de campo em consulta com o Coordenador do Projeto, quando necessário. Registrar, analisar e compilar os resultados dos estudos de campo. Preparar e exibir os resultados da atividade de pesquisa. Preparar relatórios de progresso



**Secretaria Municipal
de Desenvolvimento
Social e Trabalho**



		sobre pesquisa. Contribuir para a elaboração de propostas de pesquisa e para as atividades gerais da equipe e do departamento de pesquisa.
Pesquisadores e Recrutadores	Ensino médio completo Pesquisadores com no mínimo dois anos de experiência em pesquisa e recrutamento	Realizar a pesquisa de acordo com as normas e padrões da empresa contratada

GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO
Ordeneradora de Despesas
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

A) DOS SERVIÇOS E DO VALOR MÉDIO DE MERCADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QTDE.	VALOR	
				UNITARIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1	ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.	SVÇ	01	R\$ 181.166,67	R\$ 181.166,67
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 181.166,67

METODOLOGIA DO ORÇAMENTO: Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos do processo.

Os preços unitários e globais fixados na tabela do item anterior, serão adotados como os preços de referência e máximos admitidos pela administração, conforme previsto no art. 40, X, da Lei nº 8.666/1993.

Gerusia Magna Medeiros Procópio
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho



JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

No presente certame, após análise critérios objetivos, de modo a assegurar, no momento da tomada de decisões, a escolha da modalidade de licitação mais adequada para a aquisição em apreço, restou constatado que a modalidade **TOMADA DE PREÇOS** é a mais apropriada, haja vista que tratam-se de serviços técnicos especializados na área de assistência social, bem como o valor médio da contratação não ultrapassam os limites permitidos pelo art. 23, II, b) da Lei nº 8.666/1993, alterado pelo art. 1º, II, b) do Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018.

Além disso, esta modalidade permite a participação de licitantes que já estiverem cadastrados ou não no município de Caucaia/CE, desde que atendam às condições necessárias de cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, o que não prejudica/restringe a competitividade e garante a isonomia, princípio fundamental da licitação, com esteio no disposto no art. 22, inciso II e § 2º da Lei nº 8.666/93.

A modalidade ainda permite que o edital seja publicado por um período maior do que o prazo estipulado por lei para pregão, aumentando assim, as chances de mais proponentes tomarem conhecimento do certame.

A escolha do tipo da licitação por **MENOR PREÇO GLOBAL** foi baseada no art. 23, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, onde: '**exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável**', e da Súmula nº 247/2004 do TCU, onde: '**é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**'.

Considerando que dados da pesquisa quantitativa são parte integrante da pesquisa qualitativa e possuem serviços e cronogramas interligados e interdependentes, a fragmentação do objeto em vários, poderá ocasionar em diversas contratações, e poderá comprometer a execução dos serviços de forma confiável e segura.

Considerando ainda que a contratação dos serviços por única empresa permitirá que a Administração pública aumente as possibilidades de encontrar a proposta mais vantajosa por ganho de escala, tornando essa alternativa a mais viável no momento.

Gerusia Magna Medeiros Procópio
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho

Secretaria de Des. Social e Trabalho - SDST

Rua Coronel Correia, nº 2214
Centro, Caucaia/CE - CEP: 61600-135



JUSTIFICATIVA PARA NÃO ACEITAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Trata-se de justificativa referente à vedação à participação de consórcios, quanto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO.

Cumprido ressaltar que a admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao administrador, pois o art. 33 da Lei 8.666/93, utilizando-se da expressão "quando permitida", conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório.

Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerente à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, para o caso concreto em análise, que avisa exatamente afastar a restrição à competição.

Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pág. 47 e 477, leciona que:

"Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de com petição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.

Mais o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuseram de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É usual que Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares.

São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação."

Secretaria de Des. Social e Trabalho - SDST

Rua Coronel Correia, nº 2214
Centro, Caucaia/CE - CEP: 61600-135



Ainda, leciona o citado mestre, quando à questão da discricionariedade:

"O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública."

A respeito da participação de consórcios, a jurisprudência do TCU tem assentado que fica a cargo da discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação. Senão vejamos:

"Ademais a participação de consórcio em torneio licitatório não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004: 1ª Câmara (...) O art. 33 da lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Isto porque, a nosso ver a formação de consórcio tanto se prestara fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame) quanto a, cerceá-la (associação de empresas que caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo BACEN, vemos que é prática comum a não aceitação de consórcio." (Acórdão nº 1.946/2006 -Plenário -TCU -rel. Min. Marcos Bemquerer) "

A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito o poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei nº 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada. "(Acórdão nº 566/2006 -Plenário -TCU -rei Min. Marcus Vinicius Vilaça).

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para prestar serviços do objeto desta contratação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade, economicidade e moralidade.

Além disso, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não vem ao presente caso.

Gerusia Magna Medeiros Procópio
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho



JUSTIFICATIVA REFERENTE À VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

O Município de Caucaia/CE, vem por meio deste, apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas na modalidade de Cooperativa no presente procedimento licitatório.

Destacamos o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002- 020-10-00-0, no qual a União Federal se compromete a não mais contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros.

Na mesma linha caminha o entendimento do Tribunal de Contas da União ao autorizar a vedação à participação de cooperativas no certame quando houver subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa (Acórdão nº 2221/2013 – Plenário, TC 029.289/2009-0, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013; Acórdão nº 975/2005 – Segunda Câmara; Acórdão nº 1815/2003 – Plenário; Acórdão nº 307/2004 – Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 do TCU), como é o caso da presente contratação.

Atestamos, por fim, que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

Gerusia Magna Medeiros Procópio
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

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

O Licitante _____, CNPJ 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 Nº 2022.05.06.01-SDST**;

Que assume o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no anexo I, caso seja vencedor da presente licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QTDE.	VALOR	
				UNITARIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1	ELABORAÇÃO DE DIAGNOSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.	SVÇ	01		
VALOR TOTAL (R\$)					

VALOR GLOBAL R\$: _____ (extenso).

Proponente:

Endereço:

CNPJ n.º:

Prazo de Execução: _____ (extenso) meses.

Validade da Proposta: _____ (extenso) dias.

Declaramos que em nossos preços unitários estão inclusas todas as despesas referentes à prestação dos serviços, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, garantia, deslocamentos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

Local e data: _____

Assinatura e Carimbo do Proponente



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. 2022.05.06.01/ _____-SDST

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rod. CE 090, 1076 – km 01- Itambé – Caucaia, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, através do(a) _____, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) seu(ua) Presidente/Ordenador(a) de Despesas/Secretário(a), Sr(a). _____, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui objeto do presente contrato, os **SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO**, observada a legislação pertinente, notadamente a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.06.01-SDST.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. São obrigações da CONTRATADA:

3.1.1 - A empresa deverá prestar os serviços observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência e na proposta de preços apresentada.

3.1.2 - Prestar os serviços nos locais indicados, pelo preço selecionado na licitação, responsabilizando-se por todos os serviços.

3.1.3 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução.

3.1.4 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a execução dos serviços.

3.1.5 - Executar os serviços de imediato de acordo com Ordem de Serviços, emitida pela Administração.

3.1.6 - Fornecer pessoal necessário ao desenvolvimento pleno para todas as fases da pesquisa, devidamente qualificado e treinado para a finalidade.

3.1.7 - Manter equipe técnica adequada para coletar, monitorar, supervisionar, fiscalizar e analisar os resultados da pesquisa, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

3.1.8 - Zelar pela obrigatoriedade da utilização de identificação dos pesquisadores quando da prestação do serviço de campo.

3.1.9 - Manter sigilo sobre as informações fornecidas pela Administração Municipal e pelos resultados obtidos durante a realização da pesquisa, objeto deste contrato.

3.1.10 - Garantir fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.1.11 - Garantir todo o suporte e logística necessários ao desenvolvimento da pesquisa, como: locomoção das equipes, materiais, xerox, refeições e lanches para os pesquisadores, supervisores e demais mão de obra alocada no campo.

3.1.12 - O entrevistador deverá estar uniformizado e com crachá de identificação da empresa e possuir acessórios e equipamentos de segurança, conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

3.1.13 - Manter estrutura organizacional adequada de maneira a dar suporte integral aos trabalhos de pesquisa, de forma rápida e eficiente.



- 3.1.14 - Sugerir adequações na rotina dos trabalhos, de forma a obter melhorias no desempenho e na qualidade dos serviços e dos resultados.
- 3.1.15 - Manter a disposição da Contratante toda a documentação de trabalho (formulários de campo com o registro das contagens e o banco de dados).
- 3.1.16 - Caberá à contratada descrever as hipóteses de trabalho, as técnicas e os equipamentos a ser utilizados, a equipe de profissionais envolvida, os procedimentos de controle de qualidade e cronograma detalhado de todas as etapas do trabalho, incluída a apresentação dos produtos de pesquisa.
- 3.1.17 - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- 3.1.18 - Assumir inteira e integral responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizações e despesas por acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus funcionários no desempenho dos serviços contratados.
- 3.1.19 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 3.1.20 - Comunicar a contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos serviços.
- 3.1.21 - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios, incorreções ou qualidade incompatível com a necessidade especificada, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a contratante.
- 3.1.22 - Esclarecer qualquer dúvida da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CONTRATANTE.
- 3.1.23 - Não transferir ou ceder a presente contratação, no todo ou parte, nem subcontratar a execução do seu objeto, sob pena de rescisão.
- 3.1.24 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 3.1.25 - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados aos gestores do Contrato para sua definição e determinação.
- 3.1.26 - Cumprir, fielmente, os prazos estabelecidos nos cronogramas do Projeto Básico/Termo de Referência.
- 3.2. O fornecedor autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 3.3. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste contrato;
- 3.4. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;



- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias ao Projeto Básico/Termo de Referência – Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.06.01-SDST.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.11 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

5.12 - O Prazo de execução dos serviços será de ____ (____) **meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviços, seguindo fielmente os cronogramas estabelecidos no Projeto Básico/Termo de Referência.

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

5.14 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes no item 7.15 do edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.06.01-SDST e nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Nº 8.666/93, e constantes e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, reconhecido os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.

6.2. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

6.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 7.15.10 e 7.15.15 do edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.06.01-SDST, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
- pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago 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:

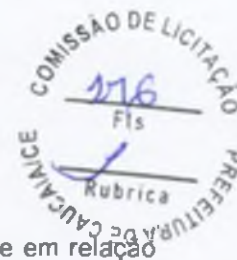
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL					

7.2. A fatura relativa aos serviços executados deverá ser apresentada ao Órgão Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

7.3. O Pagamento será efetuado na proporção da execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

7.4. A documentação tratada no item anterior será a seguinte:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;



b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições sociais;

c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;

e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

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

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 dos serviços.

7.7. Os preços dos serviços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGPM-FGV.

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

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

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I_0 = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

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

7.7.2. 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 da data do último reajuste realizado, tomando como base a variação do IGPM-FGV no período.

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.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1. 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.

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:

descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

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 CAUCAIA/CE, 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.

8.2. 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 8.1 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE 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.

8.4. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.1 supra, poderão ser aplicadas aos fornecedores 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.

8.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes desta contratação, no valor total de R\$ _____, correrão à conta da dotação orçamentária da(o) _____, com recursos previstos na seguinte classificação:
Atividade: _____; Elemento de Despesa: _____. Fonte: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 58, I e no artigo 65 da Lei N° 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal n° 8.666/93.

11.2. O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

11.3. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.



11.4. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

11.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A liberação ou a restituição da garantia contratual, quando houver, será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

12.2. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

12.3. A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

12.4. A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

12.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

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 Caucaia/CE, 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.

CAUCAIA/CE, ____ de _____ de _____.

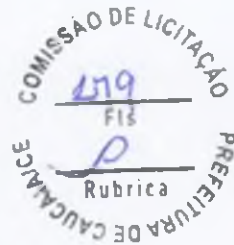
MUNICIPIO DE CAUCAIA/CE
<<<UNIDADE ADMINISTRATIVA>>
<<<GESTOR(A)>>
<<<CARGO DO GESTOR>>
CONTRATANTE

<<<RAZAO SOCIAL>>
<<<CNPJ>>
<<<REPRESENTANTE LEGAL>>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.05.06.01-SDST** que:

a) sob as penas da Lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste Edital e seus Anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

d) que a empresa acima citada se ENQUADRA como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, podendo assim gozar dos benefícios previstos nos referidos diplomas legais. Declara ainda que não possui nenhuma restrição fiscal ou trabalhista, mas caso havendo, se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do momento em que for declarada vencedora do certame, conforme dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar Nº. 123/06. **(MANTER ESTA ALÍNEA NA DECLARAÇÃO SOMENTE SE A LICITANTE FOR ME OU EPP, CASO CONTRÁRIO, DEVE-SE RETIRÁ-LA)**

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)