

**Prefeitura Municipal de Aurora**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 2023.11.27.01**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 2023.11.27.01**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ENCAMINHAMENTOS E ACOMPANHEMENTOS DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS ORIUNDOS DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I**

O município de Aurora- CE, através das Secretarias Municipais: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL do município de Aurora/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela PORTARIA Nº 040104/2023 DE 04 DE JANEIRO DE 2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas nesta Tomada de Preços, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

**HORA, DATA E LOCAL:**

Os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTAS DE PREÇOS" serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às **08:00 HORAS**,

Do dia **14 DE DEZEMBRO DE 2023**.

No endereço: Sala de licitações, localizada na AVENIDA ANTÔNIO RICARDO, Nº 43 – CENTRO – AURORA-CE

Constituem parte integrante desta Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERENCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- ANEXO III** - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL.
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

**1.0- DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ENCAMINHAMENTOS E ACOMPANHEMENTOS DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS ORIUNDOS DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I ASSESSORIA TÉCNICA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ENCAMINHAMENTOS E ACOMPANHEMENTOS DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS ORIUNDOS DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

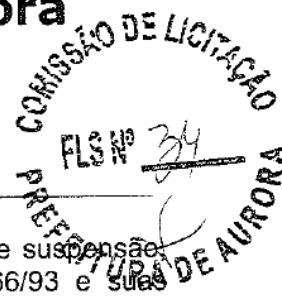
**2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**





**Prefeitura Municipal de Aurora**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- É vedada a participação em consórcio e a subcontratação parcial ou total para a execução do objeto desta licitação;

**2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Aurora, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data para abertura do certame, observada a necessária qualificação.

2.2.2- Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do(a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome do(a) licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

2.2.3- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços de mais de um(uma) licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.4- No caso do(a) licitante ser representado(a) por procurador(a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma do OUTORGANTE, reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento só será aceito se apresentado em original ou por cópia autenticada em cartório;

2.2.5- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação, junto com os documentos de habilitação, de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

2.2.6- A não apresentação do documento previsto no item 2.2.5 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o(a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

**3.0- DOS ENVELOPES**

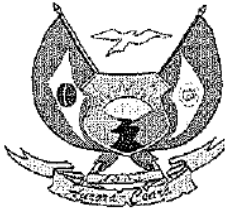
3.1- A documentação necessária à Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA**  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**  
**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 2023.11.27.01**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA**  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**  
**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 2023.11.27.01**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito do(a) PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

**4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**



# Prefeitura Municipal de Aurora

**GOVERNO MUNICIPAL**

**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



- 4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo confere com o original, desde que apresente os documentos original, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
  - Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

## **4.2- OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:**

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal de Aurora/CE, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

### **4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.2.2.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.2.2.4- 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 exigir;

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Inscrição Municipal ou Estadual, ou documento equivalente.

### **4.2.3- REGULARIDADE FISCALE TRABALHISTA:**

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS, e

4.2.3.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

### **4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.2.4.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidades, através da apresentação de no mínimo 01 (um)



**Prefeitura Municipal de Aurora**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



**atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (quando neste caso apresentação conjunto de contrato e documentos comprobatórios da efetiva realização do serviço), comprovando o desempenho anterior na execução dos serviços objeto do certame, o qual deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado responsável pela emissão do atestado, constando a descrição dos serviços executados, conforme DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – constantes no ANEXO I do edital.

4.2.4.2 - A Qualificação Técnica da LICITANTE/PROPONENTE será avaliada por meio da Capacidade nas formas a seguir definidas:

4.2.4.3 - **CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL E OPERACIONAL**: Comprovação da LICITANTE/ PROPONENTE possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais de nível superior, reconhecidos pelo conselho competente, detentores de **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA E CERTIDÃO** que comprove(m) a execução dos serviços(s) às do objeto da presente licitação registrados e comprovados.

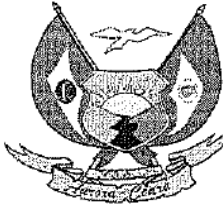
4.2.4.4 - A empresa deverá possuir em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar o trabalho, bem como dispor de todos os equipamentos necessários abaixo indicados, detentores de qualificações técnicas para execução do objeto da presente Tomada de Preço:

- a) **Administrador**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, acompanhado de certidão específica disponibilizada pelo conselho de classe, atestando serviços compatíveis com o edital; com comprovação atestada em elaboração de projetos para captação de recursos de programas públicos junto aos Governos Federal e Estadual .
- b) **Engenheiro Civil**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, registrado pelo conselho de classe, sendo este responsável técnico pelo acompanhamento e supervisão na elaboração dos projetos de Engenharia a serem encaminhados para os órgãos estaduais e federais, análises das medições das prestações de contas e avaliações dos cumprimentos das metas do cronograma físico e financeiro de cada convênio
- c) **Contador**, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, CRC para elaboração de prestação de contas, controle financeiro, contábil e orçamentários dos convênios, contratos de repasse ou termos de parcerias.

4.2.4.5 - Registro e inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, onde deverá constar a indicação do responsável técnico, inscrito no CRA o qual deve permanecer junto ao quadro permanente da empresa.

4.2.4.6 - A Comprovação de que os profissionais da equipe de nível superior, constante do item acima, fazem parte do quadro permanente da licitante com comprovação através da apresentação de cópia autenticada da "**FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS**", onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS** junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou através de cópia autenticada do **CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO**, ou do **ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO**, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio.





**Prefeitura Municipal de Aurora**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



**4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.2.5.1-Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

a) A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.

4.2.5.2- Comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índice de Liquidez Geral (LG) **maior que um (>1)**, resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

PC : PASSIVO CIRCULANTE

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

4.2.5.2- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS**

4.2.6.1- Declaração expressa, na forma do anexo IV desta Tomada de Preços, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 deverão apresentar declaração emitida pela sociedade, assinada pelo representante legal da mesma ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007.

4.4 - O (A) licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local e fotos externas e internas da empresa. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

**5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"**

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope opaco e lacrado.

**5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

5.2.1- No caso de pessoa jurídica, a razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante.





# Prefeitura Municipal de Aurora

**GOVERNO MUNICIPAL**

**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Correrão por conta do(a) proponente vencedor(a) todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

## 6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos(as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;

6.4- É facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizado no dia, hora e local previstos nesta Tomada de Preços;

6.7- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" PROPOSTA DE PREÇO, proceder-se-á com a abertura e com a análise dos envelopes referentes à documentação;

6.8- Em seguida será dado vistas dos documentos aos(às) licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;

6.9- A Comissão de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "propostas", devidamente lacrados;

6.11- Abertura das propostas dos(as) licitantes habilitados(as) que serão examinadas pela Comissão e pelos(as) licitantes presentes;

6.12- Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93;

6.13- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## 7.0- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

### A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

7.1- Compete exclusivamente à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante e a exequibilidade das propostas apresentadas.



# Prefeitura Municipal de Aurora

**GOVERNO MUNICIPAL**

**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observada as exigências contidas nesta Tomada de Preços.

## **B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “B”**

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações;

7.4- Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos;

7.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços dos(as) proponentes serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;

7.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;

7.7- Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta de menor preço apresentada;

7.8- Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9- Ocorrendo o empate na forma prevista no item 7.7 acima, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

7.10- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global entre os(as) licitantes classificados(as), após a observância dos critérios acima estabelecidos.

## **7.11- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

7.11.1- Que não atenderem as exigências desta Tomada de Preços;

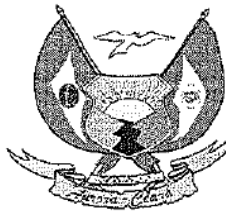
7.11.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis;

7.11.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos(as) demais licitantes;

7.11.4- Com preço unitário simbólico ou irrisório, assim entendido como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

7.11.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os(as) licitantes serão convocados(as), vedado qualquer outro processo;





**Prefeitura Municipal de Aurora**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



7.11.6- De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação apresentada.

### **8.0- DA ADJUDICAÇÃO**

8.1- A adjudicação da presente licitação ao(à) licitante vencedor(a) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

### **9.0- DO CONTRATO**

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços, que deverá ser assinada pelas partes no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada ao(à) licitante vencedor(a) do certame;

9.2- A recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

9.4- É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os(as) licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **10.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE**

10.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

### **11.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

11.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

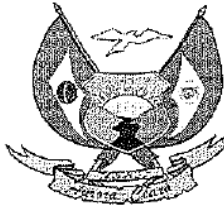
11.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3- Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

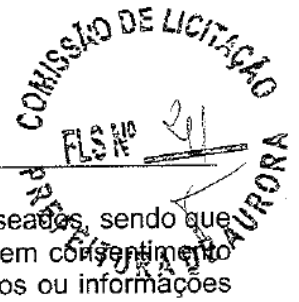
11.4- Disponibilizar profissionais devidamente habilitados para a fiel execução dos serviços, sempre que demandado pela CONTRATANTE, tanto na forma presencial quanto à distância, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

11.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;





**Prefeitura Municipal de Aurora**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



11.6- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

11.7- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

11.8- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

11.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Aurora, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Aurora;

11.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

11.11- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

#### **12.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

12.1- O Contrato terá um prazo de vigência de 12(doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### **13.0- DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Aurora/CE, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

13.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

13.3- Caso o faturamento seja aprovado pelo(a) Prefeitura Municipal de AURORA/CE, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

#### **14.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

14.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

#### **15.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;



# Prefeitura Municipal de Aurora

**GOVERNO MUNICIPAL**

**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



- b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Aurora, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura Municipal de Aurora do Município de Aurora, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

## 16.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

16.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(a) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

## 17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

## 18.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

18.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

18.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Aurora e encaminhados à Comissão de Licitação;

## 19.0- DA FONTE DE RECURSOS

19.1- O valor global do Contrato a ser celebrado correrá por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO	1401.04.122.0041.2.091 – 1500000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0701.12.122.0044.2.011 – 1500100100
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1101.10.122.0046.2.062 - 1500100200
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0901.08.122.0047.2.030 – 1500000000

## 20.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

20.2- A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da



**Prefeitura Municipal de Aurora**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.978.042/0001-40**



Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município;

20.3- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Aurora, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Aurora, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

20.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Prefeitura Municipal de Aurora, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

20.5- Os casos omissos deste Tomada de Preços serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

20.6- Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelos servidores do Setor de Licitação, pessoalmente ou através do email: [auroralicita@hotmail.com](mailto:auroralicita@hotmail.com).

20.7- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Aurora, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Aurora-CE, 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

  
FRANCISCO RAMALHO MEIRELES  
Presidente da Comissão de Licitação