



TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.19.02

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPORTE AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO AO CONTROLE INTERNO, INERENTE AOS ALMOXARIFADOS, PATRIMÔNIOS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E DOAÇÕES, IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE FLUXO DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS, DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS, JUNTO A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GRANJA/CE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 115/2023, de 16 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 neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006.

HORA, DATA E LOCAL:

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

HORÁRIO: 13:30hs

DIA: 05 DE JANEIRO DE 2024.

NO ENDEREÇO: PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE, SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;

ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;

ANEXO V – DECLARAÇÃO PLENO CONHECIMENTO DE PARÂMETROS E ELEMENTOS DO OBJETO LICITADO;

1.0 DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPORTE AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO AO CONTROLE INTERNO, INERENTE AOS ALMOXARIFADOS, PATRIMÔNIOS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E DOAÇÕES, IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE FLUXO DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS, DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS, JUNTO A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GRANJA/CE**, conforme anexo.



8



1.2. O valor estimado para objeto da licitação é de **R\$ 242.000,40 (DUZENTOS E QUARENTA E DOIS MIL E QUARENTA CENTAVOS)**.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;
- 2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;
- 2.1.4- Quando um dos sócios, representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;
- 2.1.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 2.1.6 - Caso ocorra a identificação, constante do item 2.1.4, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tornará inabilitada as referidas empresas, que não poderão participar da fase posterior da sessão, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o observado no art. 3º da Lei 8.666/93.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório, devidamente cadastrados na PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE, ou não cadastrado, desde que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (Art. 22, § 2º Lei 8.666/93).
- 2.2.2- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006.

3.0- DOS ENVELOPES

- 3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como 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 GRANJA/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº _____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº _____

- 3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

- 3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, no caso de procurador este deverá ser comprovada 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 da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.





3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

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

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, 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 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;
- Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.2.1-Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta PREFEITURA MUNICIPAL, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

I - Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados ou Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- Cédula de identidade do (s) sócio(s);

II - Prova de inscrição na:

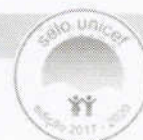
- Fazenda Federal (CNPJ);
- Fazenda Municipal;

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;
- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio.
- Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);
- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS TRABALHISTAS - CNDT, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011;

I – Por ocasião da participação das Micro e Pequenas Empresas e Empresas de Pequeno Porte;



8



1.0 - Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

2.0 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.0 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

5.0 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "3.0" acima.

IV - Qualificação Técnica:

4.2.3 - A empresa deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, devidamente averbado no Conselho Regional de Administração – CRA de sua sede, pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, podendo este ser emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

4.2.4 - Apresente uma equipe técnica composta por, no mínimo, 1 profissional de cada área.

4.2.4.1 - 01 (um)(a) advogado(a), com registro na OAB.

4.2.4.2 - 01 (um)(a) contador(a), de nível superior ou técnico em contabilidade, devendo apresentar comprovação de registro desse profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

4.2.4.3 - 01 (um)(a) Administrator(a), de nível superior ou técnico em Administração, devendo apresentar comprovação de registro desse profissional junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).

4.2.4.4 - O profissional designados para os serviços técnicos da consultoria deverá:

4.2.4.4.1 - Comprovar por diploma emitido por entidade de ensino autorizada pelo MEC.

4.2.4.5 - A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) disponível(is), que deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, com participação societária ou vínculo empregatício ou Contrato de prestação de serviços deverá ser do seguinte modo:

4.2.4.5.1 - Se contratado, comprovando-se com apresentação de contrato de prestação de serviço e declaração de disponibilidade para compor a equipe técnica da sociedade ora licitante.

4.2.4.5.2 - Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivo, se houver devidamente registrado (s) no Órgão competente.

4.2.4.5.3 - Se Empregado, comprovando-se com a apresentação de cópia do contrato de trabalho constante da CTPS e da ficha ou livro de registro de empregado.

4.2.5 – Comprovante de Registro no Conselho Regional de Administração – CRA.

V - Qualificação Econômico - Financeira:



8



4.2.6.- 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, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial ou por órgão competente da sede do licitante, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado;

4.2.7- Deverá apresentar para a comprovação sobre boa situação financeira através dos demonstrativos de índices, registrado na Junta Comercial ou por órgão competente da sede do licitante, de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um ($>=1$), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.2.8- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no mínimo dentro do prazo de validade;

4.2.9. Capital Social mínimo ou patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor estimado da contratação, conforme item 1.2 do edital a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta comercial da Sede da Licitante ou através do Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial da Sede da Licitante, de acordo com o dispositivo do art. 31, inciso III, § 2º da lei nº 8.666/93;

4.3. DECLARAÇÕES :

4.3.1. Declaração atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, conforme modelo anexo.

4.3.2. Declaração assinada por representante legal que tem pleno conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve informações necessárias à formulação da proposta, conforme determina o inciso III, do artigo 30, da Lei de Licitações, conforme modelo Anexo V.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

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

5.1- As propostas de preços deverão ainda conter:

5.1.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;

5.1.2- Assinatura do Representante Legal;

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

5.1.4- Preço unitário e total cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.



8



5.1.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os quais deverão conter o nome da licitante e assinatura.

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 e Lei Complementar 123.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão desta PREFEITURA MUNICIPAL, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou 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 deveria 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 os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço será realizada simultaneamente em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação, seguindo também critérios estabelecidos do Edital.

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

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

6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

6.14- 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 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – 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- Serão desclassificadas as propostas:



8



- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 7.4.4- Serão ainda desclassificados conforme o caso, os itens das propostas que forem desaprovados na análise proferida pela Comissão de Licitação.
- 7.4.5- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, este último.
- 7.4.6- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.7- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.8- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 7.4.9- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o presidente aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:
- 7.4.10 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 7.4.11 - Para efeito do disposto no 7.4.10, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.10 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;
 - III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.10 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 7.4.12- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.10 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.4.13 - O disposto no item 7.4.10 somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte
- 7.4.14- De conformidade com o parecer da CPL, 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;

8.0 DA ADJUDICAÇÃO

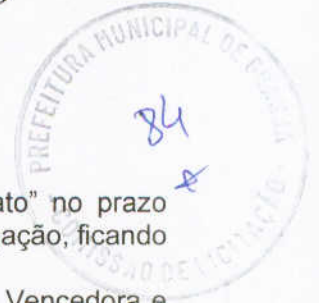
8.1-A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0 DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.



8



9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 19.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO.

9.5- É facultado à Prefeitura, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, 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 alterações posteriores.

10.0 DOS PRAZOS

10.1- O prazo de execução deste do objeto deste edital compreende até 31 de Dezembro de 2024, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. A execução dos serviços mediante prévia solicitação expedida pela PREFEITURA MUNICIPAL, tendo como gerencia a CONTRATANTE.

10.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à CONTRATANTE, até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo de entrega.

10.3- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada 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;

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

12.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.

13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até o final do exercício financeiro, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.





14.0 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1- A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto desta licitação até o final do exercício financeiro.

14.2- A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO II, obrigando-se a substituir aqueles não achados conformes pela CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação.

15.0 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à PREFEITURA MUNICIPAL, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

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

15.3- Caso o faturamento seja aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

16.0 DA FONTE DE RECURSOS

16.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos próprios da PREFEITURA MUNICIPAL, na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE DESPESAS
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE GRANJA	03.01 04 122 0021 2.011 (GESTÃO ADM. DO GOVERNO MUNICIPAL)	3.3.90.39.00

17.0 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

17.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados como base em índices oficiais (IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado, elaborado pela Fundação Getúlio Vargas).

18.0 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a ADMINISTRAÇÃO poderá aplicar à Contratada, 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 pela Contratante

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias;



8



b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias.

b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusula serão descontados "ex-offício" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a CONTRATANTE da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE, 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.

20.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

20.1- A rescisão contratual poderá ser:

20.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

20.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da ADMINISTRAÇÃO;

20.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

20.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

21.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

21.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE.

21.3- Os recursos serão protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL e encaminhados à Comissão de Licitação.

22.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

22.2- Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

22.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE, durante o período das 8:00 às 12:00 horas.

22.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da ADMINISTRAÇÃO, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

c) adiada, por motivo justificado.

22.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.





23.0 DO FORO

23.1 - Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de GRANJA/CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

GRANJA/CE, 22 DE DEZEMBRO DE 2023

William Rocha Costa.

WILLIAM ROCHA COSTA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO





ANEXO - TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

a) **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPORTE AOS AGENTES PUBLICOS QUANTO AO CONTROLE INTERNO, INERENTE AOS ALMOXARIFADOS, PATRIMONIOS, VEICULOS, EQUIPAMENTOS E DOAÇÕES, IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE FLUXO DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS, DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS, JUNTO A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE GRANJA/CE,** conforme especificações contidas neste Termo de Referência, durante o exercício de 2024.

Motiva-se a contratação para **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPORTE AOS AGENTES PUBLICOS QUANTO AO CONTROLE INTERNO, INERENTE AOS ALMOXARIFADOS, PATRIMONIOS, VEICULOS, EQUIPAMENTOS E DOAÇÕES, IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE FLUXO DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS, DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS, JUNTO A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE GRANJA/CE,** para auxiliar a Controladoria Geral do Município de GRANJA, no fiel cumprimento de seu dever legal, visto que a execução dos presentes serviços dará suporte técnico especializado, necessário ao setor no fiel cumprimento da legislação pertinente a matéria, junto as Portarias e Instruções dos órgãos fiscalizadores externos, mais especificamente o disposto na **Instrução Normativa nº 01/2017, de 27 de abril de 2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará - TCM/CE,** visando o fiel cumprimento da legislação pertinente a matéria.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTID	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPORTE AOS AGENTES PÚBLICOS, QUANTO AO CONTROLE INTERNO, INERENTE AOS ALMOXARIFADOS, PATRIMÔNIO, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E DOAÇÕES, IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE FLUXO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESAS, DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO	MÊS	12	R\$ 20.166,70	R\$ 242.000,40
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 242.000,40					

[Handwritten signature]



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

ÁREA CONTÁBIL

- Acompanhar a escrituração regular do Diário e Razão, como meio de subsidiar a informação contábil;
- Acompanhar a escrituração nos subsistemas orçamentário, patrimonial, compensação e de custos, simultaneamente, quando necessário;
- Acompanhar a contabilização de forma tempestiva e com fundamento em documentação idônea;
- Verificar se os princípios contábeis estão sendo observados;
- Observar se os diversos setores suprem a contabilidade com dados para o adequado registro e confronto das informações;
- Revisar mensalmente os relatórios emitidos, corrigindo tempestivamente as falhas;
- Atentar para a encadernação dos relatórios emitidos, especialmente do Diário e Razão, com os respectivos termos de abertura e encerramento.

ÁREA FINANCEIRA

- Acompanhar na elaboração do fluxo de caixa, compatibilizando recebimentos e pagamentos;
- Proceder à conciliação regular de saldos bancários;
- Arquivar adequadamente (boa forma de conservação e segurança) dos comprovantes de arrecadação e pagamento;
- Observar a existência de documentos de adiantamentos ou vales (créditos na Contabilidade).

CONTROLE DE RECEITA

- Atentar para a correta classificação das receitas;
- Apurar o excesso de arrecadação, formas de controle e análise;
- Observar a correta apuração das receitas: obediência ao regime de caixa para o orçamento e obediência ao regime de competência para escrituração da receita;
- Emitir minuta de receita diária (guia de receita ou guia de arrecadação – talão de receita ou DAM);
- Acompanhar o controle sobre antecipação de receita orçamentária;
- Proceder ao controle sobre operações de crédito;
- Verificar a existência de lei para cobrança e majoração de tributos;
- Acompanhar a participação dos impostos próprios na composição da receita total;
- Efetuar o controle sobre os rendimentos de aplicações financeiras, bem como a correta classificação desta receita;
- Confrontar os lançamentos de escrituração com os documentos de suporte, a fim de evitar ou mesmo diminuir a possibilidade de ocorrência de erro, falha ou fraude.

CONTROLE CRÉDITOS E ADICIONAIS

- Acompanhar a execução orçamentária (saldo das dotações);
- Observar a análise das datas e montantes das aberturas de créditos adicionais para influenciar nos limites da proposta orçamentária do ano seguinte;



8



- Controlar a movimentação (abertura e anulação) de dotações para que não ocorram procedimentos desnecessários e antagônicos;

CONTROLE DE DESPESAS

- Acompanhar o controle de dotação e respectivo saldo;
- Observar o cumprimento dos estágios da despesa;
- Verificar se a despesa está coberta com comprovante legal;
- Constatar se as despesas são ordenadas por quem recebeu delegação de competência para este fim;
- Atentar para a identificação do liquidante e responsável pelo pagamento;
- Proceder ao acompanhamento da movimentação orçamentária dos empenhos emitidos nas modalidades: "estimativa" e "global";
- Efetuar análise em todos os documentos comprobatórios da despesa, (licitações, empenhos, notas fiscais e aqueles que atestam o pagamento), a fim de evitar o cometimento de falhas e uso indevido dos recursos públicos.

CONTROLE NA ÁREA PESSOAL

- Atentar para a implantação dos instrumentos: regime jurídico único, estatuto do servidor público municipal, plano de cargos e salários;
- Acompanhar os procedimentos de admissão e demissão de servidores efetivos e temporários;
- Verificar a existência de segregação de funções dos servidores;
- Observar se o registro funcional individualizado dos servidores encontra-se devidamente preenchido e atualizado;
- Averiguar o cadastro de servidores por órgãos;
- Examinar se os registros de admissão, de aposentadoria ou pensão foram encaminhados ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- Constatar a existência e a forma de controle de frequência dos servidores;
- Acompanhar o controle sobre convocação de concursados;
- Verificar a existência de controle dos passivos trabalhistas;
- Averiguar a existência de avaliação de servidores para promoção funcional;
- Atentar para observância dos limites de despesa com pessoal;
- Observar a existência de controle sobre férias e 13º salário, para produzir informações à contabilidade a fim de ser realizado o provisionamento das respectivas despesas.

CONTROLE DE BENS E PERMANENTES

BENS MOVEIS

- Constatar a existência da nomeação de comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio;
- Verificar o devido preenchimento de registro individualizado (informatizado ou não) contendo;
- A descrição do bem;
- O setor e o nome do responsável (termo de responsabilidade);
- O estado de conservação do bem;



8



- Atentar para que a ficha de carga patrimonial seja preenchida no estágio de liquidação;
- Averiguar se os bens encontram-se tombados;
- Constatar se as transferências e cessões de bens são efetuadas com base em termo de transferência/cessão;
- Proceder ao acompanhamento referente à baixa dos bens considerados inservíveis;
- Verificar a existência de inventário analítico e se este está atualizado;
- Observar se é realizada a reavaliação anual;
- Conhecer e acompanhar os critérios para determinar vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados.

BENS IMOVEIS

- Constatar a realização de registro e escritura pública dos bens;
- Averiguar a origem e incorporação dos bens;
- Observar se os bens de uso comum do povo artificiais foram incorporados;
- Atentar para existência da ficha individual descritiva (informatizada);
- Acompanhar a avaliação e vistoria periódica dos bens;
- Examinar se é realizada a reavaliação anual dos bens;
- Observar o registro tempestivo das incorporações e baixas no inventário analítico.

BENS INTANGIVEIS

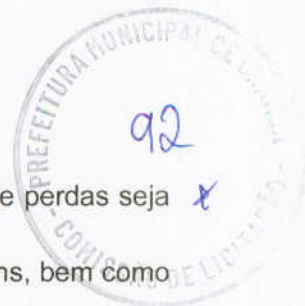
- Constatar a realização de registro e escritura pública dos bens;
- Averiguar a origem e incorporação dos bens;
- Observar se os bens de uso comum do povo artificiais foram incorporados;
- Atentar para existência da ficha individual descritiva (informatizada);
- Acompanhar a avaliação e vistoria periódica dos bens;
- Examinar se é realizada a reavaliação anual dos bens;
- Observar o registro tempestivo das incorporações e baixas no inventário analítico.

CONTROLE DE VEÍCULOS

- Proceder ao acompanhamento na ficha individual dos veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvio;
- Observar a existência de registro individual de máquinas e equipamentos (informatizada);
- Acompanhar os registros de deslocamento (quilometragem e hora), bem como os assentamentos referentes ao consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços mecânicos;
- Averiguar se nos registros dos veículos consta a indicação dos condutores, para que seja viabilizada a apuração de responsabilidades em caso de acidentes através de processo administrativo;
- Atentar par o registro em separado sobre veículos alugados de terceiros;
- Examinar se ocorre o ressarcimento de multas e/ou danos causados;
- Observar a existência de laudo de vistoria de veículos que transportam alunos e pacientes, a fim de ser conhecida a situação destes transportes;



6



- Averiguar se os veículos possuem seguro total, a fim de que o risco de perdas seja compartilhado;
- Conhecer e acompanhar os critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados.
- Constatar se os veículos estão com documentação de licenciamento da frota junto ao Departamento de Trânsito.

CONTROLE DE ALMOXARIFADO

- Sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais;
- Confrontar os registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo);
- Efetuar acompanhamento dos estoques, com atenção para os produtos de maior consumo;
- Verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício;
- Averiguar o prazo de validade dos produtos armazenados, como também se estes estão acondicionados adequadamente.

CONTROLE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIO

- Constatar a existência da nomeação de comissão para elaborar os processos licitatórios;
- Proceder à análise dos processos licitatórios a fim de evitar o cometimento de falha e fraudes na seleção da proposta mais vantajosa;
- Acompanhar a realização dos certames licitatórios, evitando a participação de licitantes que não preencham os requisitos exigidos, ou que comprovem a habilitação para o processo com amparo em documentos inidôneos.

CONTROLE DE OBRAS E REFORMAS

- Observar se o responsável técnico da obra é habilitado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- Averiguar se o projeto básico, a planilha de custos, os laudos de avaliação e o termo de recebimento da obra encontram-se devidamente arquivados;
- O responsável técnico deve proceder à fiscalização efetiva da obra, objetivando que a execução seja realizada dentro do cronograma previsto, como também ter a possibilidade de analisar os desvios e/ou descumprimento de prazo;
- Analisar o controle individualizado por obra, comparando os custos previstos/efetivos e análise de desvios;
- Verificar se a quantidade e a qualidade do material adquirido são compatíveis com o produto final e se a obra realizada está em conformidade com a prevista no orçamento (capacidade de atender a sociedade).

CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CREDITO

- Observar se os empréstimos realizados encontram-se dentro do limite de endividamento previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal;



8



- Acompanhar o recebimento e pagamento das parcelas pertinentes a amortização do empréstimo, evitando o acréscimo de juros e multas por inadimplência de pagamento;
- Verificar se os recursos originários dos empréstimos são utilizados no objeto previamente definido.

CONTROLE DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS

- Verificar a existência de lei local que regulamente a matéria;
- Observar se os valores repassados foram corretamente utilizados no objeto do suprimento concedido;
- Averiguar se a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos encontra-se devidamente formulada e acompanhada de todos os documentos hábeis necessários a comprovação do recebimento e gastos realizados.

CONTROLE DE DOAÇÕES, AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES

- Verificar se as doações, auxílios e subvenções concedidas encontram-se respaldadas em lei;
- Observar se as pessoas agraciadas com tais benefícios estão dentro dos critérios para recebê-los;
- Averiguar se as entidades subvencionadas prestam contas adequadamente, caso contrário, providenciar o processo de tomadas de contas;
- Contatar se ficou comprovado o devido recebimento do benefício;
- Acompanhar a distribuição das doações, a fim de detectar se o beneficiado ainda acha-se enquadrado nas condições que permitem o recebimento, evitando gastos desnecessários e o favorecimento de clientelismo.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Os serviços serão executados em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de GRANJA;
- b) A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição periódicas de ORDEM DE SERVIÇO, devendo os serviços serem iniciados em até no máximo 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da data de recebimento da solicitação;
- c) Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local indicado na autorização de execução;
- d) A Contratada fica obrigada a executar os serviços junto ao Setor, com a permanência de no mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior, técnicos qualificados, sendo 01 (um) na área de Administração, devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração - CRA e 01 (um) na área Contábil, devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, preparados para atendimento e assessoramento 05 (cinco) dias por semana, em expediente interno e externo, podendo ainda ser solicitado nos finais de semana, conforme necessidade da edilidade;
- e) O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.





5. RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS

5.1. O objeto da licitação será recebido pelo liquidante, através de servidor designado pelo Município de GRANJA, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

6. DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da prestação dos serviços licitados, segundo as autorizações de fornecimento expedidas, de conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.
- b) Por ocasião da execução dos serviços o Contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de GRANJA - CE, inscrito no CNPJ sob o nº 08.827.165/0001-80.
- c) O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, observadas as disposições editalícias.
- d) Caso for constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- e) Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.
- f) Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- g) Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- h) 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, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

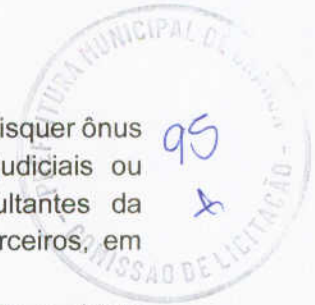
7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada, além das demais previstas nesta:

- a) Executar o fornecimento dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste Termo de Referência observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;



8



- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) 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;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;
- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e Administração no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- j) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto deste Termo;
- k) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, a critério da Administração, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar, a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência;
- d) Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado;
- e) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste Termo de Referência.



[Handwritten signature]



9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- a) Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
- b) Para a prestação dos serviços será emitida Ordem de Serviço para a licitante vencedora, em conformidade com a proposta vencedora.
- c) O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- d) A licitante vencedora será convocada pelo Município, para assinar o Termo de Contrato, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, após a homologação do respectivo processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da referida convocação.
- e) O instrumento contratual será encaminhado ao(à) adjudicatário(a) somente se houver motivo relevante, devidamente justificado, e às suas expensas.

10. DAS PENALIDADES

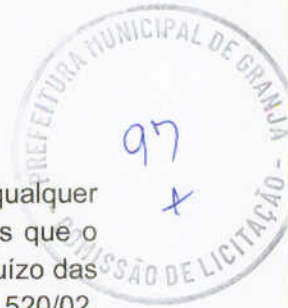
- a) Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer das obrigações definidas no instrumento contratual, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:
- b) Se a Contratada ensejar o retardamento de entrega a realização do serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de GRANJA e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de GRANJA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do serviço:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo.
- c) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do serviço, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto solicitado, contados do recebimento da autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 13% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;
- d) multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;
- e) Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, às atividades da administração, desde que não



8



caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

Advertência:

1. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;
2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
3. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.
4. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

f) As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

g) A ausência dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) As despesas decorrentes da contratação do serviço desta licitação correrão à conta dos recursos do governo municipal de GRANJA-CE, consignados no vigente Orçamento Municipal, referente ao exercício de 2023, através das dotação orçamentária: **03.01 04 122 0021 2.011 (GESTÃO ADM. DO GOVERNO MUNICIPAL)**. Elemento de Despesas: **33.90.39.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)**.

12. DA RESCISÃO DO CONTRATO

a) A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

a) O presente certame licitatório será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis.

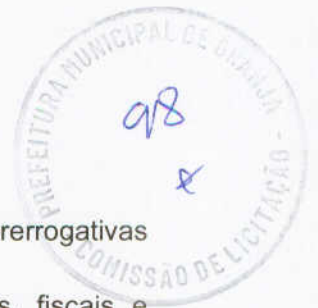
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente Termo para qualquer



8



operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

b) O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

c) A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

d) O Contratado, na execução do serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

e) Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 10.520/02, subsidiariamente a lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

15. DO FORO

a) O foro da Comarca de GRANJA é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

GRANJA/CE, ---- DE ---- DE 2023

SETOR DE COMPRAS

SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO





ANEXO II - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

LOCAL E DATA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS N° _____

PREZADOS SENHORES,
Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS N° _____, pelo preço global de R\$ _____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPORTE AOS EGENTES PÚBLICOS, QUANTO AO CONTROLE INTERNO, INERENTE AOS ALMOXAROFADOS, PATRIMÔNIO, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E DOAÇÕES, IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE FLUXO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESAS, DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVO	MÊS	12		

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n° _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Atenciosamente,

FIRMA PROPONENTE / CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL / CNPF



8



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO – Nº ____/____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE - CE,
COM**

____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE - CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à _____ - GRANJA/CE - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da Secretaria de _____ neste ato representado pelo Ordenador Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Sr _____, inscrito (a) no CPF/MF n.º _____ ao final assinada, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com a **TOMADA DE PREÇOS Nº _____**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPORTE AOS AGENTES PUBLICOS QUANTO AO CONTROLE INTERNO, INERENTE AOS ALMOXARIFADOS, PATRIMONIOS, VEICULOS, EQUIPAMENTOS E DOAÇÕES, IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE FLUXO DA EXECUÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS, DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS, JUNTO A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE GRANJA/CE.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº _____, bem como nos preceitos Legais trazidos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global deste contrato é de **R\$ _____**, sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____, nele estando incluídas todas as despesas necessárias a sua perfeita execução, a serem pagos mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto e fatura correspondente até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da mesma. A citada fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE do, que atestará a execução do objeto licitado;

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até a execução total dos serviços, não podendo ultrapassar o prazo de 31 de Dezembro de 2024.





CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1. A CONTRATADA fica obrigada 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.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução concernente ao objeto contratual;

6.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE, conforme o acordado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com a qualidade compatível com a licitada, conforme a proposta vencedora do certame, imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

7.2. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação;

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto licitado, até o limite de 120 (cento e vinte) 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 GRANJA/CE, em caso de atraso no fornecimento do objeto;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

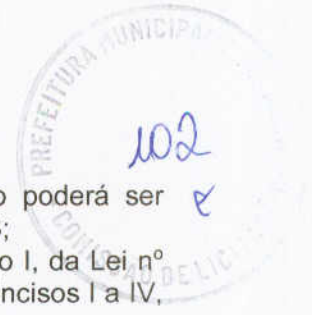
c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL



8



9.1. O instrumento contratual 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;

9.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei supra aludida.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

10.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

10.3. Os recursos serão protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária Nº _____, elemento de despesa nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de GRANJA/CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem acertadas as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

GRANJA/CE – CE, ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATANTE

CNPJ: _____.____.____/____-____

CONTRATADA



[Handwritten signature]



ANEXO IV

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE
TOMADA DE PREÇOS nº

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

_____ - __, ___ de _____ de 2024.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



[Handwritten signature]



ANEXO V

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE
TOMADA DE PREÇOS nº



DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA/CE, Estado do Ceará, que temos pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que a presente proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

..... (CE), de 2024.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

