



## ANEXO I – PROJETO BÁSICO UNIFICADO

REGIDO PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93, ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, DECRETO MUNICIPAL Nº 35 DE 22 DE AGOSTO DE 2017, LEI 12.846/2013, DECRETO MUNICIPAL Nº 021 DE 01 DE JUNHO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL 048/2018 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

**1. DO OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em gestão de riscos nos procedimentos licitatórios, sob responsabilidade das diversas secretarias do município de Horizonte/CE.

### **2. DA JUSTIFICATIVA:**

Como sabemos, a regra quanto as contratações públicas é licitar. Tal preceito encontra-se fincado no artigo 37 de nossa Constituição Federal, nesses termos:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Todavia, com o passar dos tempos, os órgãos de controle, entidades e demais mecanismos institucionais as quais se relacionam com as compras públicas, passaram a notar que, por vezes, as compras públicas não são bem contratadas ou executadas ou, ainda, são ineficientes as necessidades do serviço público, isso, pois, não possuem mecanismos de controle, acompanhamento e estratégia visados ao emprego focado do processo originário a contratação, a qual deve ser direcionado as necessidades da Administração e em consonância com a Legislação vigente.

Nesse vertete, em 1992, a gestão de riscos corporativos ganhou destaque com a publicação do guia Internal Control – Integrated Framework – pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO –, pelo qual organizações passaram a ser orientadas quanto ao aprimoramento dos seus sistemas de controle interno. Segundo o COSO, esses sistemas são formados por componentes integrados, que incluem a avaliação de riscos. Com enfoque nesse componente, em 2004, o COSO lançou o Enterprise Risk Management - Integrated Framework – COSO-ERM –, que traz componentes, princípios e conceitos para a gestão de riscos corporativos.

De acordo com a norma ISO 31000:2009, a estrutura de Gestão de Riscos de uma organização é o conjunto de componentes que fornecem os fundamentos e os arranjos organizacionais para a concepção, implementação, monitoramento, análise crítica e melhoria contínua da gestão de riscos através de toda a organização.

Entendemos que a gestão de riscos é um conjunto de procedimentos, mecanismos e ações as quais visam a minimização de imprevistos e possíveis fatos danosos ao meio público. Tal procedimento há tempos vem se fortalecendo no meio e passou a ser necessário as compras públicas, haja vista que, por meio dessas práticas e ações, pode a Administração Pública evitar e/ou sofrer menores impactos e consequências resultantes de demandas e atitudes as quais possuíam elevado grau de risco.

Já a PGR/CGU entende que a Gestão de Riscos consiste na arquitetura (princípios, objetivos, estrutura, competências e processo) necessária para se gerenciar riscos eficazmente. Trata-se de um sistema institucional de natureza permanente, estruturado e monitorado principalmente pelo Comitê de Gestão Estratégica e pela alta administração e direcionado às atividades de identificar, analisar e avaliar riscos, decidir sobre estratégias de resposta e ações para tratamento desses riscos, além de monitorar e comunicar sobre o processo de gerenciamento desses riscos, com vistas a apoiar a tomada de decisão, em todos os níveis, e ao efetivo alcance dos objetivos da CGU.

Com isso, pode-se entender ainda que a gestão de riscos, é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos (Decreto Federal Nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 Art. 2º, IV).





A INC-MP/CGU de nº 1/2016, a qual dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal, definiu que: **Art. 1º Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos, e à governança.**

Em igual sentido, a IN MP 05/2017 passou a decorrer sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços no âmbito da Administração Pública federal direta, estabelecendo o seguinte regramento:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas: II - Gerenciamento de Riscos;

Reforça-se, ainda, que em decorrência das práticas da gestão de riscos, o município de Horizonte pretende garantir maior eficiência, segurança e celeridade em suas contratações públicas.

A Lei Federal nº 14.1333 de 1º de abril de 2021 (A Nova Lei de Licitações) é cristalina ao precisar a necessidade de gestão de riscos nas compras públicas, senão vejamos:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e **deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos** e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no **caput** deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Do mesmo modo, foi precisa ao determinar que a prática da gestão de riscos deve ser mecanismo constante quando das contratações pública, note-se:

Art. 169. As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

Vejamos, ainda, outras passagens da Nova Lei de Licitações as quais citam as ferramentas e mecanismos decorrentes da gestão de riscos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

**XXVII - matriz de riscos:** cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

Art. 22. O edital poderá contemplar **matriz de alocação de riscos** entre a contratante e a contratada, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos à contratada, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo.

§ 1º A **matriz** de que trata o **caput** deste artigo deverá promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual.

§ 2º O contrato deverá refletir a alocação realizada pela **matriz de riscos**, especialmente quanto:

I - às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na **matriz de riscos** como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

[...]





Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

[...]

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

[...]

Art. 103. O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados.

Deste modo, a contratação de empresa visando a assessoria técnica na **Gestão de Riscos nas contratações públicas**, visa, implementar uma série de elementos nos processos de contratação, subsidiar a execução do processo de contratação e oferecer o suporte técnico necessário as mais diversas unidades integrantes desta Prefeitura quando do transcurso desses procedimentos administrativos, prospectando, a realização e a mitigação destes conceitos anteriormente explanados, de forma a dar maior e melhor fluidez as compras públicas, gerando impactos positivos para as contratações do município, nos mais diversos setores, departamentos e unidades integrantes desta Prefeitura, proporcionando maior e melhor eficiência ao processo administrativo e no atendimento as necessidades administrativas.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO:

| ITEM                     | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                | % DOS SERVIÇOS | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO RS | VALOR TOTAL RS |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|--------|-------------------|----------------|
| 1.                       | Serviços técnicos especializados em gestão de riscos nos procedimentos licitatórios, sob responsabilidade da <u>Secretaria de Planejamento e Administração</u> do município de Horizonte/CE.                                 | 10%            | MÊS   | 12     | RS 5.625,00       | R\$ 67.500,00  |
| 2.                       | Serviços técnicos especializados em gestão de riscos nos procedimentos licitatórios, sob responsabilidade da <u>Secretaria de Saúde</u> do município de Horizonte/CE.                                                        | 20%            | MÊS   | 12     | RS 10.625,00      | R\$ 127.500,00 |
| 3.                       | Serviços técnicos especializados em gestão de riscos nos procedimentos licitatórios, sob responsabilidade da <u>Secretaria de Educação</u> do município de Horizonte/CE.                                                     | 20%            | MÊS   | 12     | RS 10.625,00      | R\$ 127.500,00 |
| 4.                       | Serviços técnicos especializados em gestão de riscos nos procedimentos licitatórios, sob responsabilidade da <u>Secretaria de Cultura e Turismo</u> do município de Horizonte/CE.                                            | 05%            | MÊS   | 12     | RS 3.500,00       | R\$ 42.000,00  |
| 5.                       | Serviços técnicos especializados em gestão de riscos nos procedimentos licitatórios, sob responsabilidade da <u>Secretaria de Esporte e Lazer</u> do município de Horizonte/CE.                                              | 05%            | MÊS   | 12     | RS 3.500,00       | R\$ 42.000,00  |
| 6.                       | Serviços técnicos especializados em gestão de riscos nos procedimentos licitatórios, sob responsabilidade da <u>Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social</u> do município de Horizonte/CE.       | 15%            | MÊS   | 12     | RS 8.000,00       | R\$ 96.000,00  |
| 7.                       | Serviços técnicos especializados em gestão de riscos nos procedimentos licitatórios, sob responsabilidade da <u>Secretaria de Cidadania, Trânsito e Transporte</u> do município de Horizonte/CE.                             | 05%            | MÊS   | 12     | RS 4.250,00       | R\$ 51.000,00  |
| 8.                       | Serviços técnicos especializados em gestão de riscos nos procedimentos licitatórios, sob responsabilidade da <u>Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária, e Recursos Hídricos</u> do município de Horizonte/CE. | 20%            | MÊS   | 12     | RS 10.625,00      | R\$ 127.500,00 |
| VALOR MENSAL E GLOBAL RS |                                                                                                                                                                                                                              |                |       |        | RS 56.750,00      | RS 681.000,00  |

**Observação:** Para definição do percentual acima utilizado levou-se em consideração a proporção de demandas, quantificações, recursos financeiros, o planejamento administrativo e as prospecções de objetos e serviços a serem executados, no âmbito de todos os órgãos participantes do pleito.





### **3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

#### **3.1.1. GESTÃO DE RISCOS:**

**3.1.1.1.** Assessoria e consultoria na realização da gestão de riscos das licitações públicas em geral (de acordo com os direcionamentos específicos da execução dos serviços);

**3.1.1.2.** Supervisionar através da gestão de riscos, quaisquer defeitos ou dificuldades existentes no processo de contratação, evitando assim possíveis irregularidades;

**3.1.1.3.** Apoio na implantação de estratégias de monitoramento contínuo: É necessário definir procedimentos de verificação da aplicabilidade das políticas de integridade ao modo de operação da administração e criar mecanismos para que as deficiências encontradas em qualquer área que possam realimentar continuamente seu aperfeiçoamento e atualização. É preciso garantir também que a Política de Integridade seja parte da rotina da administração e que atue de maneira integrada com outros setores da administração;

**3.1.1.4.** Informar aos gestores/superiores o desenvolvimento das atividades propostas, como forma da garantia da eficiência das ações;

**3.1.1.5.** Implantar rotinas e condutas ajustadas às diretrizes normativas fundadas nas leis e orientações relacionadas à gestão de riscos das compras públicas;

**3.1.1.6.** Propor medidas visando ao fomento da integridade profissional e a ética dos agentes envolvidos no processo de contratação pública, pertencentes a administração pública envolvida nos processos administrativos;

**3.1.1.7.** Estabelecimento de rotinas e procedimentos internos sobre as fases processuais do procedimento licitatório, especialmente no sentido de apresentar os riscos, orientar e dirimir dúvidas sobre o modus operandi, incluindo consultas de caráter preventivo e sugestivas;

**3.1.1.8.** Revisão e atualização permanente do banco de documentos e diretrizes concernentes às compras públicas;

**3.1.1.9.** Apoio na instrumentalização de respostas por parte das Comissões de Licitação e gestores, quanto a solicitações de esclarecimentos, impugnações e recursos em procedimentos administrativos que versem sobre atos administrativos praticados no âmbito dos processos de licitações públicas;

**3.1.1.10.** Realizar formações internas e específicas, conforme demandas e necessidades, de modo a garantir o aperfeiçoamento profissional dos agentes envolvidos no processo de contratação pública, garantindo, assim, o monitoramento contínuo e o aperfeiçoamento dos agentes;

**3.1.1.11.** Assessoria na implementação de políticas e procedimentos internos relacionados às contratações públicas, conforme apontamento do processo de gestão de riscos, visando à instrumentalização necessária para o processo de contratação;

**3.1.1.12.** Confecção do mapa de riscos das compras públicas municipais e das demais modelagens necessárias ao desenvolvimento das etapas de gestão.

#### **3.1.2. DIRECIONAMENTOS ESPECÍFICOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUANTO A GESTÃO DE RISCOS:**

##### **3.1.2.1. IDENTIFICAR SITUAÇÕES DE RISCO:**

**3.1.2.1.1.** Mapear situações ou fatores durante o rito do processo de licitação que possam facilitar, camuflar ou contribuir para prática de atos lesivos contra a administração pública durante o processo de contratação, tais como:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Contrariar os princípios envolvidos e necessários a lisura quanto a contratação pública;

c) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

d) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

e) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**3.1.2.1.2.** Mapear, ainda, as demais situações de riscos durante a fase preparatória da contratação pública, fase de julgamento do certame e fase de conclusão do procedimento administrativo, de modo a possibilitar aos agentes





envolvidos em cada etapa, uma visão ampla dos possíveis riscos envolvidos, bem como, a demonstração das medidas de mitigação e providência para cada risco.

**3.1.2.2. AVALIAÇÃO DOS RISCOS:** Com base em levantamento amostral, deve-se auditar e analisar os procedimentos de licitações públicas e/ou realizar os demais procedimentos necessários ao conhecimento das situações as quais envolvam o cometimento de possíveis riscos, nas mais diversas etapas, momentos e fases do processo, para fins de aferição e conhecimento do caso concreto ante ao contexto prático. Com base nesta análise poderemos ter um cenário mais seguro, identificando os possíveis riscos encontrados neste procedimento, daí, confeccionar os mecanismos de exposição dos riscos para fins de conhecimento e avaliação.

**3.1.2.3. MITIGAR OS RISCOS:** Nesta etapa, faz-se necessário a adoção de ações e políticas com o objetivo de aumentar a gerência sobre as situações de risco e diminuir as chances de ocorrência de atos lesivos e, em havendo qualquer risco detectado, seja proposto às medidas e respostas resolutivas necessárias para a diminuição do impacto e das consequências.

**3.1.2.4. MONITORAMENTO:** Analisar periodicamente os riscos e atualização das políticas ligadas às contratações públicas, posto que as mudanças no cenário de risco podem trazer a necessidade de adaptações e, até mesmo, reformulações nas políticas estabelecidas pela administração, por isso, faz-se necessário a adoção de ações contínuas visando o impedimento de novas ocorrências.

**3.1.2.4.1. Estratégias de monitoramento contínuo:** A Prefeitura Municipal deverá ter um monitoramento contínuo para verificar os resultados oriundos da gestão de riscos e possibilitar a identificação de pontos falhos que possam ensejar correções e aprimoramentos. Um monitoramento contínuo nesta etapa também permite que a administração responda tempestivamente a quaisquer riscos novos que tenham surgido. O monitoramento pode ser feito mediante a coleta e análise de informações de diversas fontes, tais como:

- a) relatórios regulares sobre as rotinas da gestão de riscos ou sobre investigações relacionadas;
- b) auditorias periódicas nos processos de compras executados pelos agentes públicos, verificando o cumprimento de todos os princípios e legalidade exigidas;
- c) Vistoria amostral nos procedimentos adotados pelos responsáveis participantes nos processos de compras;
- d) Consultas e diligências formais aos envolvidos nos processos de compras sobre determinados pontos específicos.

#### **4. DAS FERRAMENTAS DE TRABALHO:**

- a) Relatórios circunstanciados de ocorrências;
- b) Confecção de Mapa de riscos;
- c) Sugestões e orientações quanto à formalização de procedimento e políticas internas;
- d) Orientações quanto à adoção de instrumentos e mecanismos envolvidos as contratações públicas.

#### **5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

##### **5.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA OS SERVIÇOS**

CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

LEI Nº 14.133 de 2021;

ACÓRDÃO Nº 2.699/2018 – TCU – Plenário.

##### **5.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA O PROCESSO**

LEI 8.666 DE 1993.

#### **6. DA EQUIPE TÉCNICA:**

**6.1.** Para os presentes serviços deverão ser disponibilizados, de forma presencial, na sede da prefeitura, e não presencial, os profissionais abaixo especificados:

##### **EQUIPE TÉCNICA - PRESENCIAL**

- a) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área de (Administração e/ou Gestão Pública e/ou Contabilidade) detentor de registro profissional correspondente e com experiência comprovada para o objeto desta licitação;

*we*





b) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área de (Administração e/ou Gestão Pública e/ou Contabilidade e/ou Direito e/ou outra formação com especialização compatível ao objeto) com experiência comprovada para o objeto desta licitação;

c) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com experiência comprovada para o objeto desta licitação.

**OBSERVAÇÃO:** A escolha da qualificação técnica acima mencionada fora definida levando-se consideração as atribuições inerentes a formação técnica e área funcional de cada profissional designado, relacionando-se as demandas e expertises a que acham necessárias para fins de execução dos serviços e, ainda, tendo como referencial o formato de prospecção e divisão dos trabalhos ante todas especificidades e exigências requeridas, onde, por uma equipe técnica multidisciplinar, a licitante possa fornecer suporte técnico qualificado, dinâmico, viável e eficiente as demandas do município.

## 6.2. CARGA HORÁRIA PRESENCIAL

a) 01 (um) profissional de nível superior (item 5.1, a), com carga horária de 96 (noventa e seis) horas/mês, 24 (vinte e quatro) horas por semana e 08 (oito) horas por dia da semana, e;

b) 01 (um) profissional de nível superior (item 5.1, b), com carga horária de 96 (noventa e seis) horas/mês, 24 (vinte e quatro) horas por semana e 08 (oito) horas por dia da semana, e;

c) 01 (um) profissional de nível superior (item 5.1, c), com carga horária de 32 (trinta e duas) horas/mês, 8 (oito) horas por dia/semana;

d) A carga horária PRESENCIAL acima estimada refere-se à soma de horas necessárias para a perfeita execução dos serviços, os quais serão desempenhados presencialmente no âmbito do município de Horizonte. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade com as demandas e com a proporção dos serviços demandados por cada órgão. Os serviços deverão ser realizados somente por profissionais devidamente habilitados.

## 6.3. CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL

a) A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta;

b) Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

## 7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## 8. DO LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO E CARGA-HORÁRIA:

8.1. Os serviços deverão ser executados conforme especificado acima de acordo com a ORDEM DE SERVIÇOS emitida pela Unidade Gestora;

8.2. Os serviços serão atestados por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

8.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da expedição das ORDENS DE SERVIÇOS, observando rigorosamente as informações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

## 9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.2. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2022.03.23.1**

**ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

*we*





## **RAZÃO SOCIAL:**

**9.3.** O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

## **9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.4.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

**9.4.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

**9.4.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

**9.4.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**9.4.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF**, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

## **9.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**9.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**9.5.4.** Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**9.5.5.** Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**9.5.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**9.5.7.** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**9.5.8.** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 35 de 22 de Agosto de 2017, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CPNJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

**9.5.8.1.** A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 9.5.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

**9.5.9.** As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**9.5.10.** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

## **9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.6.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da

*Handwritten signature*





data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

**9.6.1.1.** Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item 9.6.1 deverão ser apresentados juntamente ao balanço patrimonial da licitante ou em documento correspondente (no caso de licitantes optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido), sendo os seguintes:

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

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

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

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

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

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

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

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

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

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

**9.6.1.3.** Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

**9.6.1.4.** Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.





**9.6.2.** Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**9.6.3.** Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

## **9.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

### **9.7.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

**9.7.1.1.** Atestado de desempenho anterior da licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

**9.7.1.1.1.** Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;

**9.7.1.1.2.** O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

**9.7.1.1.3.** Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

**9.7.1.1.4.** Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

**9.7.1.1.5.** O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome da contratada e da contratante;
- b) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
- c) Serviços com os respectivos períodos;
- d) Declaração satisfatória na execução do objeto.

**9.7.1.2.** A comprovação de aptidão da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares com:

- a) Assessoria e consultoria em gestão/gerenciamento de risco nas contratações públicas/procedimentos licitatórios.

### **9.7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**9.7.2.1.** Indicação do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

**9.7.2.1.1.** A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo 03 (três) profissionais, sendo:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área de (Administração e/ou Gestão Pública e/ou Contabilidade) detentor de registro profissional correspondente e com experiência comprovada para o objeto desta licitação;
- b) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área de (Administração e/ou Gestão Pública e/ou Contabilidade e/ou Engenharia) com especialização compatível ao objeto com experiência comprovada para o objeto desta licitação;
- c) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com experiência comprovada para o objeto desta licitação.

**OBSERVAÇÃO:** A escolha da qualificação técnica acima mencionada fora definida levando-se consideração as atribuições inerentes a formação técnica e área funcional de cada profissional designado, relacionando-se as demandas e expertises a que acham necessárias para fins de execução dos serviços e, ainda, tendo como referencial o formato de prospecção e divisão dos trabalhos ante todas especificidades e exigências requeridas, onde, por uma equipe técnica multidisciplinar, a licitante possa fornecer suporte técnico qualificado, dinâmico, viável e eficiente as demandas do município.

**9.7.2.1.2.** A comprovação de aptidão dos profissionais da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com:

- a) Assessoria e consultoria em gestão/gerenciamento de risco nas contratações públicas/procedimentos licitatórios.

**9.7.2.1.3.** Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;

**9.7.2.1.4.** O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

**9.7.2.1.5.** Não será aceito atestado emitido pelo profissional em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

**9.7.2.1.6.** Os profissionais deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

**9.7.2.1.7.** O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do profissional e da contratante;

*ve*





- b) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
- c) Serviços com os respectivos períodos;
- d) Declaração satisfatória na execução do objeto.

9.7.2.2. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei, ou ainda declaração de compromisso futuro da licitante com ciência do profissional indicado.

9.7.2.3. Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

## 9.8. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

9.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

9.10. Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

9.10.1. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

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

9.10.3. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

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

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

9.13. Quaisquer documentos necessários à participação na presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

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

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

9.16. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

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

9.18. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

9.19. A CPL poderá, também, para analisar os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

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

*we*





## 10. DA PROPOSTA DE PREÇO:

10.1. A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos no Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2022.03.23.1**

**ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL**

**RAZÃO SOCIAL:**

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

- Os serviços a serem prestados, conforme projeto básico;
- Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- Composição de preços, conforme modelo em anexo do edital.

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

10.4. Os preços constantes da Proposta de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;

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

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

10.7. A CPL poderá, também, para analisar as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;

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

## 11. DO VALOR ESTIMADO:

11.1. O valor global estimado para a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico foi orçado em R\$ 681.000,00 (seiscentos e oitenta e um mil reais), conforme percentual distribuído por secretaria contratante, constante no item 3 deste Projeto Básico.

11.2. O preço de referência é considerado um parâmetro para julgar licitações, obtido com base em uma "cesta de preços aceitáveis" e tratamento crítico dos dados. Nestes termos, vamos considerar para este projeto básico, os preços estimados através de três pesquisas de preços realizadas com empresas do ramo de atividade fim, localizadas na capital do Estado do Ceará, e ainda através de consultas no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/168248/licit/126091>), com busca de preços praticados em outro município deste estado, tendo como referência os preços homologados em processo licitatório com objeto similar para cada unidade gestora correspondente ou semelhante. Para aquela unidade gestora não identificada na consulta, foi considerado o menor preço das unidades gestoras existentes e para aquela unidade gestora que agrupa mais de um órgão, foi considerado o preço daquele mais atuante.

11.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, tendo em vista a particularidade dos objetos e sua semelhança. O julgamento tipo menor preço global, busca a agilidade nos serviços, bem como a segurança na execução. Não é possível desnaturar este objeto, fragmentando-o em contratações diversas, isso importaria em risco de impossibilidade de execução satisfatória.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES:

### 12.1. Da Contratada

- Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- Executar os serviços no prazo máximo de **12 (doze) meses**, conforme especificações do Projeto básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

*we*





- d) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- e) Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- f) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- g) Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Projeto básico, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- j) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- k) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico;

## 2. Da Contratante

- Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- b) Avaliar os serviços mediante técnicos credenciados pela unidade gestora Contratante;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- d) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- e) Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- h) Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto do Projeto básico;
- i) Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de técnicos credenciados pela unidade gestora Contratante; e
- Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

## 13. PAGAMENTO:

**13.1.** O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT da contratada, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**13.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária da Contratada.

## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**14.1.** As despesas decorrentes da contratação que ocorrerá serão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| UNIDADE GESTORA                            | UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | AÇÃO        | PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE      | VALOR ESTIMADO RS |
|--------------------------------------------|----------------------|-------------|-------------------|---------------------|------------|-------------------|
| Secretaria de Planejamento e Administração | 03.01                | 04.122.0002 | 2.014             | 3.3.90.39.00        | 1500000000 | 67.500,00         |
| Secretaria de Saúde                        | 05.01                | 10.122.0002 | 2.025             | 3.3.90.39.00        | 1500000000 | 127.500,00        |
| Secretaria de Educação                     | 07.01                | 12.122.0002 | 2.040             | 3.3.90.39.00        | 1500000000 | 127.500,00        |
| Secretaria de Cultura e Turismo            | 09.01                | 13.392.0002 | 2.075             | 3.3.90.39.00        | 1500000000 | 42.000,00         |
| Secretaria de Esporte e Lazer              | 10.01                | 27.122.0002 | 2.084             | 3.3.90.39.00        | 1500000000 | 42.000,00         |
| Secretaria de Assistência Social,          | 15.01                | 04.122.0002 | 2.095             | 3.3.90.39.00        | 1500000000 | 96.000,00         |





| UNIDADE GESTORA                                                            | UNIDADE ORÇAMENTARIA | AÇÃO        | PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE      | VALOR ESTIMADO R\$ |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|-------------------|---------------------|------------|--------------------|
| Igualdade e Desenvolvimento Social                                         |                      |             |                   |                     |            |                    |
| Secretaria de Cidadania, Trânsito e Transporte                             | 16.01                | 04.122.0002 | 2.125             | 3.3.90.39.00        | 1500000000 | 51.000,00          |
| Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária, e Recursos Hídricos | 17.01                | 04.122.0002 | 2.133             | 3.3.90.39.00        | 1500000000 | 127.500,00         |

## 15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**15.1.** A Fiscalização dos Contratos será exercida pelos servidores abaixo especificados, especialmente designados pelos Ordenadores de Despesas, os quais deverão exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

| UNIDADE GESTORA                                                            | FISCAL DE CONTRATO                  |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Secretaria de Planejamento e Administração                                 | Maria Regina Targino dos Santos     |
| Secretaria de Saúde                                                        | Francisco Carlos da Silva           |
| Secretaria de Educação                                                     | José Aécio Ferreira da Silva Júnior |
| Secretaria de Cultura e Turismo                                            | Antonio Adairton Oliveira Guerra    |
| Secretaria de Esporte e Lazer                                              | Deyvison Martins Gonzaga            |
| Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social       | Antonisia Alves Lacerda             |
| Secretaria de Cidadania, Trânsito e Transporte                             | Vinícios Alencar Muniz              |
| Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária, e Recursos Hídricos | Washington Luís Soares dos Santos   |

## 16. PENALIDADES E SANÇÕES:

**16.1.** A licitante que convocada pela PMH para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, sem motivo justificado aceito pela PMH, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de HORIZONTE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

**16.2.** O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no Edital, podendo a PMH rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de HORIZONTE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de HORIZONTE.

**16.3.** Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de HORIZONTE.

**16.4.** As sanções previstas no Edital serão aplicadas pela PMH à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

**16.4.1.** de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

**16.4.2.** de 10 (dez) dias, nos casos de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE**.

**16.5.** As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE** poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista no Edital;

**16.6.** As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE** poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.7.** Somente após a Contratada ressarcir o Município de HORIZONTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de **SUSPENSÃO** aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

**16.8.** A declaração de idoneidade é da competência exclusiva da Secretaria de Finanças.

*(assinatura)*





**17. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**17.1.** Este projeto básico visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

**17.2.** Reproduza-se fielmente este projeto básico e seus anexos na minuta do edital e no edital.

*Handwritten signature*

