

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Mutuário: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL
Executor: SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE - SEUMA

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA – CAF
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº CFA 10569

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2019 – SEUMA
LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE
AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE
SOBRAL – PRODESOL.

PROCESSO Nº P068254/2019

SOBRAL - CEARÁ - BRASIL

TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2019- SEUMA

PROCESSO Nº. P068254/2019/2019

LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, nomeada através do **Decreto nº 2180/2019** divulga para conhecimento do público interessado que na hora, data e local adiante indicado neste Edital, em sessão pública, receberá os envelopes contendo documentos de habilitação, proposta técnica e proposta comercial, para o objeto desta **TOMADA DE PREÇOS, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

HORA, DATA E LOCAL

Os envelopes opacos contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e proposta comercial deverão estar lacrados e poderão ser entregues pessoalmente ou via postal, na sala da Comissão Permanente de Licitação, a partir da publicação do Aviso de Licitação ou na sessão pública marcada para **às 09:00 horas do dia 27 de maio de 2019**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1250 – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060.

1. GLOSSÁRIO:

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em qualquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;

AUTORIDADE SUPERIOR: O titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;

CAF: Banco de Desenvolvimento da América Latina (Corporación Andina de Fomento – CAF);

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sobral / Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente;

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto, designada também como CONSULTORA;

CPL: Comissão Permanente de Licitação;

DOM: Diário Oficial do Município;

DOU: Diário Oficial da União;

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para o certame;

ME/EPP: Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;

ORÇAMENTO: Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação;

PMS: Prefeitura Municipal de Sobral;

SEUMA: Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente;

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL** de acordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, e às Normas da ABNT.

2.3. Os valores a serem licitados foram adquiridos a partir de três propostas de mercado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. As especificações e quantitativos do objeto constam no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

4. DA FONTE DE RECURSOS

4.1. O objeto desta Tomada de Preços possui valor global estimado em **R\$ 93.333,33 (noventa e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, a ser pago com recursos oriundos da CAF e do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

24.01.17.125.0421.1.338.3.3.90.39.00.1.920.0000.00

24.01.17.125.0421.1.338.3.3.90.39.00.1.001.0000.00

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação empresas especializadas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social seja consentâneo ao do certame e profissionais especializados cuja formação lhes permita desenvolverem os projetos, objeto deste edital.

5.2. Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir relacionadas:

5.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;

5.2.2. Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

5.2.3. Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

5.2.4. Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;

5.2.5. Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

5.2.6. Não poderão participar os interessados enquadrados nas situações previstas no Art. 9º da Lei 8.666/93.

5.2.7. É vedada a participação de empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Sobral, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

5.3. A observância das vedações do item 5.2 e seus subitens é de inteira responsabilidade do proponente que, pelo descumprimento, se sujeitará às penalidades legais cabíveis.

5.4. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito à Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas e/ou omissões porventura observados. A não comunicação no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

5.5. A Licitante poderá adquirir o Edital gratuitamente em meio magnético na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, situada a Rua Viriato de Medeiros nº 1250, 4º andar – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060, ou pela internet no endereço: www.sobral.ce.gov.br (Link Licitações), Fone: (88) 3677-1157 e 1254, Sobral-CE. Caso a licitante opte pela aquisição do Edital em meio magnético deverá fornecer 01 (um) CD virgem.

5.6. A empresa interessada em participar da presente licitação, que obtiver gratuitamente o Edital pela internet, deverá formalizar o interesse de participar através de comunicado expresso diretamente à CPL, através do e-mail celic@sobral.ce.gov.br ou através do fax (88) 3677-1219, informando os seguintes dados: nº do Edital, nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone(s), fax, e-mail, pessoa de contato.

5.7. As respostas às consultas formuladas pelos Concorrentes à Comissão Permanente de Licitação passarão a ser parte integrante do Edital e serão encaminhadas às empresas participantes da licitação que tenham cumprido o disposto no subitem 5.6, e serão divulgadas através do site www.sobral.ce.gov.br.

5.8. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por eventuais adendos que possam ocorrer no Edital, caso o licitante não proceda conforme estabelecido no subitem 5.6.

5.9. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

5.10. Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que

deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE deste Edital.

5.11. Caso a Licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta deverá apresentar declaração na forma do ANEXO II deste Edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

6. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. Os Documentos de Habilitação, em 01 (uma) via, Proposta Técnica, em 01 (uma) via e as Propostas Comerciais, em 01 (uma) via, deverão ser entregues datilografados/digitados, contidos em envelopes opacos e lacrados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

6.1.1. O primeiro envelope conterá a documentação para habilitação e será identificado como:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. ____/2019 - SEUMA /CPL
ENVELOPE “A”- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

6.1.2. O segundo envelope conterá a proposta técnica e deverá ser identificado como:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. ____/2019 - SEUMA /CPL
ENVELOPE “B”- PROPOSTA TÉCNICA
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

6.1.3. O terceiro envelope conterá a proposta comercial e deverá ser identificado como:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. ____/2019 - SEUMA /CPL
ENVELOPE “C”- PROPOSTA COMERCIAL
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

6.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.

6.3. Os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

6.3.1. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial 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.

6.4. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.5. A entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial, implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

7.1. A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e qualificação trabalhista.

7.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação.

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o 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 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

7.3. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

7.3.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que comprove ser a LICITANTE especializada no ramo do objeto pertinente a esta Tomada de Preços.

7.3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou último aditivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de empresário individual e sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades simples, Ato Constitutivo acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

7.3.3. REGULARIDADE FISCAL

7.3.3.1. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção ou Fazenda Municipal.

7.3.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Conjunta Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

b) A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

c) A comprovação de quitação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria Geral do Município.

c.1 As empresas participantes desta licitação obedecerão ao que determina a legislação específica do MUNICÍPIO, do domicílio da licitante.

c.2 Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários.

c.3 Caso a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar declaração ou documento emitido pela Prefeitura, indicando esta situação.

7.3.3.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

7.3.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3.3.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta tenha alguma restrição.

7.3.3.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.3.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.3.6.1. Implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Comissão Permanente de Licitação convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato.

7.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.4.1. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE no CRC da localidade de sua sede.

7.3.4.2. A empresa licitante deverá apresentar prova de inscrição ou registro do seu responsável técnico, no Cadastro Nacional de Auditores Independentes – CNAI.

7.3.4.3. A empresa licitante deverá comprovar a realização de trabalhos na área objeto da licitação por meio de declaração ou atestados de qualificação técnica que comprove a realização de trabalhos na área objeto da licitação, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.3.4.3.1. O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) deve(m) conter as seguintes informações: localização, identificação dos serviços executados, nome do contratante, período de execução ou início da execução, especificações e demais dados técnicos;

7.3.4.4. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

7.3.4.4.1. A empresa licitante deverá comprovar, mediante a apresentação de diplomas e certificados (Modelo Anexo V):

a) Formação superior;

b) Vínculo funcional ou societário com a empresa licitante, comprovado de acordo com o disposto no item **7.3.4.4.3.**;

c) Currículo que comprove experiência na realização de trabalhos, nas áreas mencionadas no item 8.3.3.1.1. este edital, evitando-se a elaboração de documentos extensos, excluída a experiência que não esteja ligada ao objeto desta licitação.

7.3.4.4.2. Deverá ser apresentada declaração individual de “Compromisso de Participação” dos profissionais indicados pelo LICITANTE/PROPONENTE, para fins de formação da Equipe Técnica, declarando que participarão dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste edital, conforme Anexo X.

7.3.4.4.3. Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível superior, constante do item **7.3.4.4.1.** acima, fazem parte do quadro permanente da licitante com vínculo empregatício a ser comprovado através: de cópia autenticada da FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados; ou cópia autenticada do CONTRATO DE TRABALHO; ou cópia autenticada das páginas da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS identificando os campos de admissão e rescisão, quando se tratar de empregado; de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS, junto a empresa, quando se tratar de prestador de serviço, ou cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação, quando se tratar de sócio da empresa.

7.3.4.1.1.4. No caso de empresas optantes pelo registro de empregados na forma eletrônica, ficam estas dispensadas da apresentação do termo de abertura do livro de registro de empregados.

7.3.4.1.1.5. A comprovação exigida no subitem anterior, bem como toda a qualificação técnica, será comprovada através de atestado, de que a empresa e os profissionais atendem a todos os requisitos técnicos exigidos neste certame.

7.3.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

7.3.5.1. A avaliação para todas as licitantes será apurada através da apresentação do Índice de Liquidez Geral (LG) a seguir definido, calculado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos, devidamente assinados pelo Responsável pela Pessoa Jurídica. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)} \geq 1,0$$

7.3.5.2. Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor de Falência ou de Recuperação Judicial do local da sede da PROPONENTE, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

7.3.5.3. PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

7.3.5.4. O Balanço Patrimonial, as demonstrações contábeis e os cálculos do Índice de Liquidez Geral apresentados pela proponente deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e de seu contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou,

caso apresentadas por meio de publicação, de forma a possibilitar a identificação do veículo e a data de sua publicação.

7.3.6. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA

7.3.6.1. Declaração da licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações trazidas pelo art. 7º da Constituição Federal, inciso XXXIII, isto é, que não utiliza trabalho de menores de 18 (dezoito) anos na execução de serviços perigosos ou insalubres, nem de menores de 16 (dezesesseis) anos para trabalho de qualquer natureza, de acordo com o ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.

7.4. A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, endereço, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”.

8.1. O envelope “B” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

8.2. A PROPOSTA TÉCNICA será descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, digitada em 01 via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, conforme ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho e dos profissionais indicados, conforme roteiro a seguir:

8.2.1. A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (ATESTADOS TÉCNICOS E CURRÍCULOS) e está limitada a 3 (três) tomos:

- A. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE
- B. PLANO DE TRABALHO
- C. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

8.2.2. Compreende-se como ‘página’ a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: ‘Arial’ – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa, apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas.

8.3. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.3.1 EXPERIÊNCIA DA LICITANTE PROPONENTE: Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE na execução de serviços de características compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado (s) de

capacidade técnica fornecido (s) por pessoa de direito público ou privado, para as quais a LICITANTE tenha prestado os referidos serviços ou contratos devidamente assinados. A instituição deverá comprovar a seguinte experiência:

- Experiência na execução de auditorias;
- Experiência na execução de auditorias de programas financiados por organismos multilaterais de crédito externo (BID, BIRD, CAF, KFW, PNUD, dentre outros).

8.3.2. PLANO DE TRABALHO

8.3.2.1. Objetiva comprovar a capacidade da LICITANTE de realização dos serviços com apresentação da metodologia, objetivos, descrição das atividades, área de abrangência e planejamento, nas questões ligadas aos serviços objeto da contratação, abrangendo, especialmente, os tópicos constantes da tabela de critérios de julgamento. A Comissão avaliará a capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Projeto Básico, a adequação e pertinência da proposta, se exequível e compatível aos meios propostos. Contemplará um plano de trabalho, os itens a seguir descritos:

8.3.2.1.1. CONHECIMENTO DO PROBLEMA

A empresa deverá apresentar o descrito a seguir:

- Conhecimentos técnicos sobre o programa que será auditado e seus aspectos importantes no município de Sobral;
- As principais preocupações e desafios da empresa participante na execução das atividades e entrega dos produtos da auditoria.

8.3.2.1.2. METODOLOGIA

A empresa deverá propor a metodologia para execução das atividades, onde deverão ser apresentados:

- Modelo Gerencial e Estrutura Básica Organizacional: demonstração dos procedimentos, objetivos, níveis de abrangência e metodologia a serem adotados nas Ações e Atividades, incluindo Estrutura Organizacional, referencial teórico e aspectos a serem observados durante a execução dos serviços e resultados esperados;
- Organograma: devem conter a discriminação dos setores, com seu responsável;
- Fluxograma: devem indicar a sequência e o inter-relacionamento das atividades decorrentes das fases do contrato;
- Estrutura de apoio: informar estrutura que será utilizada, estrutura de trabalho da equipe técnica, equipamentos de escritório, descrição dos recursos de informática – hardware e software, e equipamentos que a licitante utilizará para a execução do trabalho.

8.3.3. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

8.3.3.1. EQUIPE TÉCNICA:

8.3.3.1.1. Compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica, com seus respectivos currículos (ANEXO V) e

a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe, que será composta, a serem pontuados de acordo com os critérios de pontuação expostos nos subitens 11.13.2.1.1., 11.13.2.1.2. e 11.13.2.1.3. nas seguintes funções e áreas de especialização.

8.3.3.1.2. Os profissionais integrantes da Equipe Técnica deverão comprovar vínculo de natureza permanente com a LICITANTE por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, em se tratando de vínculo empregatício; ou de Contrato de Prestação de Serviços vigente; ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem serem sócios ou diretores.

8.3.3.1.3. Os profissionais integrantes da Equipe Técnica deverão firmar declaração (ANEXO X – Compromisso de Participação dos Profissionais) de que atuarão pessoalmente na execução do Contrato, caso o objeto seja adjudicado à LICITANTE e está firme o contrato com a SEUMA. Na mesma declaração, também firmarão o compromisso de conferir tratamento confidencial a todas as informações a que tiverem acesso em função da execução do objeto.

8.3.3.1.4. **No que se refere ao subitem 8.3.3.1.5**, abaixo, para efeito de pontuação serão considerados até 03 (três) currículos de membros da Equipe Técnica, sendo 01 (um) currículo de Coordenador Geral do Contrato; 01 (um) Auditor Sênior (Financeiro) e 01 (um) de Auditor Auditor Sênior (Licitações).

8.3.3.1.5. A pontuação será atribuída a partir da apresentação dos currículos dos membros da equipe que efetivamente atuarão na execução do Contrato, desde que a experiência descrita esteja devidamente comprovada por meio da apresentação de declarações, atestados e/ou certificados.

8.3.3.1.6. A consultoria deverá apresentar uma equipe chave conforme os perfis exibidos a seguir, devidamente comprovados com a documentação requerida. Serão pontuadas as qualificações dos profissionais da Equipe Básica, conforme o item 11 deste Edital. A Equipe Chave para execução dos serviços é discriminada abaixo:

EQUIPE TÉCNICA CHAVE – NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
1 (um) Coordenador Geral do Contrato	<p>Profissional de Nível Superior em Ciências Contábeis, com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência profissional, comprovada por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e Currículo. O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar experiência como coordenador da execução de auditoria externa de programas financiados por organismos multilaterais de crédito externo (BID, BIRD, CAF, KFW, PNUD, dentre outros). O Coordenador deverá comprovar ainda, conhecimento em todos os documentos exigidos de verificação (demonstrativos contábeis, conciliação de contas e Licitação).</p> <p>Além de apresentar sólidos conhecimentos das Normas Internacionais de Auditoria (ISAs), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC), ou normas compatíveis com as da IFAC ou com a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).</p> <p>O Coordenador Geral do Contrato deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante, devendo apresentar de acordo com a hipótese do vínculo, cópia autenticada da carteira de trabalho, ou cópia autenticada da última alteração do contrato social da empresa com seu quadro societário, ou cópia de ata de assembleia de eleição de diretoria ou cópia autenticada de contrato de prestador de serviços com a licitante.</p>

EQUIPE TÉCNICA CHAVE – NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
1 (um) Auditor Sênior (Financeiro e Contábil)	<p>Profissional de Nível Superior em Ciências Contábeis, com nº de registro no conselho, com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência profissional, comprovada por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e Currículo.</p> <p>O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar experiência na execução de auditoria externa (gerenciamento financeiro e contábil) de programas financiados por organismos multilaterais de crédito externo (BIRD, BID, CAF, KFW, PNUD, dentre outros).</p>
1 (um) Auditor Sênior (Licitações)	<p>Profissional de Nível Superior em qualquer área, com nº de inscrição do Órgão de Classe, com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência profissional, comprovada por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e Currículo.</p> <p>O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar experiência na execução de auditoria externa (licitações) de programas financiados por organismos multilaterais de crédito externo (BIRD, BID, CAF, KFW, PNUD, dentre outros).</p>

8.3.3.1.7. Deverão ser designados os integrantes das equipes acompanhados de seus respectivos currículos, conforme ANEXO V - MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS, a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe e os comprovantes necessários, de acordo com o Edital.

8.3.3.1.8. A Comissão poderá, a seu critério, exigir a apresentação de documentação comprobatória das informações contidas nos currículos de qualquer componente da Equipe Técnica de Nível Superior e para cada componente deverá ser apresentado o Termo de Compromisso de Participação (ANEXO X).

9. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “C”.

9.3. Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

9.3.2. PROPOSTA COMERCIAL impressa em 01(uma) via redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, constando nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante, conforme ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL, contendo:

9.3.2.1. Especificação do objeto de acordo com o item 2.1 deste edital;

9.3.2.2. Preço global da proposta, expresso em Real, em algarismos e por extenso para o período de execução de 300 (trezentos) dias;

9.3.2.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

9.3.2.4. DECLARAÇÃO expressa de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, impostos, fretes, embalagens, taxas e seguros, já considerados os eventuais descontos concedidos para perfeita operação do objeto da referida tomada

de preços, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega das propostas, à exceção daqueles expressamente admitidos na Lei.

- 9.3.3. Após a fase de habilitação não será permitido aos participantes desistirem da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas para a hipótese, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 9.4. A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.
- 9.5. A PROPOSTA deverá ser apresentada moeda corrente nacional.
- 9.6. Para fins de elaboração da proposta de preços deverá ser observado o aspecto a seguir:
- 9.6.2. Não caberá à Contratante qualquer outro ônus além dos valores estabelecidos na proposta.
- 9.6.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, assistência técnica, administração, benefícios, alugueis, uso de patentes, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas, incluindo-se aí, aqueles referentes aos encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais que ficarão a cargo da Contratada.
- 9.6.4. Na elaboração da proposta o preço global proposto não poderá ultrapassar o limite máximo de **R\$ 93.333,33 (noventa e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.
- 9.6.5. Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.
- 9.6.6. Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (Real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).
- 9.6.7. Os preços constantes do orçamento 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.
- 9.6.8. Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas referentes aos salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, quando for o caso, transporte, material de expediente, didático e impressos, fax, xerox, encadernações, plantas, topografias, despesas cartorárias, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.

9.6.9. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope " C" não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

9.6.10. O pagamento será efetuado somente quando efetivamente os serviços forem executados e aprovados pela Contratante.

10. DO PROCEDIMENTO

10.3. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

10.3.2. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a CPL receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais.

10.3.3. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

10.3.4. Os membros da CPL e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES, rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e os lacres dos envelopes das Propostas Técnicas e Comerciais apresentados.

10.3.5. Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS e "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

10.3.6. A CPL poderá a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

10.3.7. Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a CPL procederá a abertura das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.

10.3.8. A CPL devolverá os envelopes de Propostas Técnica e Comercial às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

10.3.9. Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes referentes as PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas na fase anterior. Os documentos neles contidos serão rubricados pela CPL e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

10.3.10. A sessão será suspensa e estes documentos serão encaminhados para avaliação e pontuação, que será feita através da Comissão Técnica de Análise especificamente constituída para este fim.

10.3.10.1. O julgamento das propostas técnicas e de preços será feito por técnicos designados pelo titular do órgão ou entidade da qual se originou a Tomada de Preços, devendo ser emitido laudo assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.

- 10.3.10.2. O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade da Comissão Técnica nomeada por tratar-se de objeto muito específico
- 10.3.11. Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a CPL procederá a abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES classificadas na fase técnica.
- 10.3.12. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às LICITANTES desclassificadas na fase técnica, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.
- 10.3.13. Analisadas as Propostas Comerciais, a COMISSÃO divulgará o resultado, e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.
- 10.4. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.
- 10.5. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela CPL e pelos representantes das LICITANTES.
- 10.6. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.
- 10.7. É facultado à CPL, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 10.8. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, quando ocorrerem, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, nº 8.666/93, art. 109.
- 10.9. Das decisões proferidas pela CPL, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidas no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser protocolizados no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs.
- 10.10. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Permanente de Licitações, através da CPL, interpostos mediante petição digitada/datilografada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.
- 10.11. Os recursos deverão ser entregues a CPL no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.
- 10.12. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as licitantes a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, poderá fixar

às participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram.

10.13. A CPL manterá sob sua guarda até o final desta licitação, os envelopes contendo as propostas técnicas e comerciais das empresas inabilitadas, bem como as propostas comerciais das empresas desclassificadas na técnica, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação e classificação/desclassificação da proposta técnica. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados pela Comissão.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.3. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarada na presente Tomada de Preços é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

A. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

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

11.5. Será habilitada a LICITANTE que apresentar na análise de balanço um valor maior ou igual a 1,0 (um inteiro) para o Índice de Liquidez Geral (LG) especificado no subitem 7.3.5.1. O cálculo do Índice deverá ser feito com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

11.6. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital e ainda, serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME ou EPP que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no subitem 7.3.3.6.1.

B. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

11.7. O julgamento das propostas técnicas será global e serão aplicados os critérios discriminados neste Capítulo, e, em seguida, será feito o somatório do índice técnico de cada item para se obter o índice técnico final da licitante.

11.8. O atendimento aos requisitos mínimos, conforme disposto no item 8.3, para a instituição e equipe básica é critério de habilitação.

11.9. Os documentos constantes da Proposta Técnica serão analisados e julgados com base nos critérios descritos abaixo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	10,00
B	PLANO DE TRABALHO	40,00

	Conhecimento do Problema	20,00
	Metodologia	20,00
C	EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA	50,00
	Coordenador Geral	20,00
	Auditor Sênior (Financeiro e Contábil)	15,00
	Auditor Sênior (Licitações)	15,00
	TOTAL	100,00

11.10. Exame da Proposta Técnica e Critérios para Pontuação

As Propostas Técnicas das Licitantes serão examinadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e de acordo com os critérios para pontuação constantes deste item. Verificado o atendimento às referidas condições, proceder-se-á à classificação da Proposta Técnica, de acordo com a nota obtida e fórmula a seguir:

$$NPT = NT1 + NT2 + NT3$$

Onde:

NPT = Nota final da Proposta Técnica da Licitante

NT1 = Nota Técnica referente à Experiência da Licitante.

NT2 = Nota Técnica referente ao Plano de Trabalho.

NT3 = Nota Técnica referente à Experiência da Equipe Técnica

11.11. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

Deverá ser comprovada por Certidões/Atestado de Capacidade Técnica em prestação de serviços, cuja parcela de maior relevância técnica e valor significativo esteja de acordo com o item 8.3, onde conste o nome da empresa, sendo admitida a apresentação de atestados parciais, cuja somatória contemple a integralidade das atividades, emitido pelo contratante, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante executou serviços de características semelhantes e de complexidade operacional compatível aos do objeto da presente licitação.

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	
	PARCIAL	TOTAL (MAX)
Número de Atestados de Capacidade Técnica		
a) Experiência na execução de auditorias.	1 ponto por atestado	5,00
b) Execução de auditoria de programas financiados por organismos multilaterais de crédito externo (BID, BIRD, CAF, KFW, PNUD, dentre outros).	1 ponto por atestado	5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA A LICITANTE		10,00

11.12. PLANO DE TRABALHO

11.12.1. O julgamento será baseado na descrição do procedimento a ser adotado na execução do serviço.

11.12.1.1. A pontuação deste item será obtida pela média aritmética dos pontos dados por cada membro da **Comissão Técnica** devidamente nomeada pela autoridade superior para o julgamento das propostas técnicas.

11.12.1.2. O plano de trabalho deverá manter coerência com o Termo de Referência descrito no ANEXO I do edital.

11.12.1.3. Para a pontuação referente aos subitens **a) Conhecimento do Problema e b) Metodologia**, serão observados os critérios descritos a seguir no exame dos documentos e informações apresentados na Proposta Técnica do licitante, qualificando a proposta em relação a cada subitem e atribuindo a respectiva pontuação mediante a aplicação dos percentuais abaixo indicados sobre o número máximo de pontos correspondente aos subitens:

- **Inadequado – 0% (zero por cento):** serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais a Licitante não apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência;
- **Ruim – 25 % (vinte e cinco por cento):** serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência; mas de forma incompleta, não satisfazendo a todos os Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante.
- **Regular – 50 % (cinquenta por cento):** serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência; de forma completa, apenas atendendo aos Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante.
- **Bom – 75 % (setenta e cinco por cento):** serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência; de forma completa, e com melhoramentos pontuais em relação aos Produtos esperados explicitados pela Entidade Contratante no Termo de Referência.
- **Excelente – 100 % (cem por cento):** serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o Licitante apresenta proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no Termo de Referência; evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da Licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços, que demonstrem estar sendo oferecido um serviço de qualidade técnica superior em relação aos Produtos esperados explicitados no Termo de Referência.

11.12.2. CONHECIMENTO DO PROBLEMA

11.12.1. O Conhecimento do Problema será analisado conforme o conteúdo solicitado no item 8.3 considerando os seguintes critérios:

CONHECIMENTO DO PROBLEMA	PONTUAÇÃO
Descrição geral e análise conceitual do programa e do organismo executor, dos requisitos de auditoria externa do Banco e do Termo de Referência	20 pontos
Inadequada	0
Ruim	5
Regular	10
Bom	15
Excelente	20

11.12.3. METODOLOGIA

11.12.3.1. A Metodologia será analisada conforme solicitado no item 8.3, considerando-se os aspectos de coerência, clareza, objetividade, grau de abordagem e forma de apresentação, considerando os seguintes critérios:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Metodologia para execução das atividades, contendo o modelo gerencial e estrutura básica organizacional, organograma, fluxograma e estrutura de apoio	20 pontos
Inadequada	0
Ruim	5
Regular	10
Bom	15
Excelente	20

11.13. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

11.13.1. As notas serão definidas em função da experiência dos profissionais e de suas designações nas atividades para as quais foram indicadas, sendo atribuídos no máximo de 50,0 (cinquenta) pontos, distribuídos como a seguir:

CARGO	PONTUAÇÃO
Coordenador Geral	20
Auditor Sênior (Contador)	15
Auditor Sênior (Licitações)	15
TOTAL	50

11.13.2. Equipe Técnica Chave

11.13.2.1. Cada especialista deverá comprovar a experiência profissional, através de Certidões/Atestado de Capacidade Técnica em prestação de serviços de execução de trabalhos similares à função, onde conste o nome da empresa, sendo admitida a apresentação de atestados parciais, emitido pelo contratante, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou serviços de características semelhantes e de complexidade operacional compatível aos do objeto da presente licitação.

11.13.2.1.1. A avaliação do Coordenador Geral será realizada conforme discriminação abaixo:

COORDENADOR GERAL		
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	
	PARCIAL	TOTAL (MAX)
a) Tempo de experiência profissional comprovado, na área objeto da licitação		10,00
Acima de 07 anos	10,00	
> 06 anos e < 07 anos	5,00	
05 anos e < 06 anos	2,50	
b) Atestados de Capacidade Técnica na Coordenação de Equipes e Contratos com serviços relacionados ao objeto da licitação	1,00 ponto por atestado	5,00
c) Formação Acadêmica		5,00
Título de Especialista na área correlata ao objeto da licitação	0,75 pontos por título	
Título de Mestrado na área correlata ao objeto da licitação	1,25 pontos por título	
Título de Doutorado na área correlata ao objeto da licitação	3,00 pontos por título	
Total máximo de pontos para o Coordenador Geral		20,00

11.13.2.1.2. A avaliação do Auditor Sênior (Financeiro de Contábil) será realizada conforme discriminação abaixo:

AUDITOR SENIOR (FINANCEIRO)		
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	
	PARCIAL	TOTAL (MAX)
a) Tempo de experiência profissional comprovado, na área objeto da licitação		5,00
Acima de 07 anos	5,00	
>06 anos e < 07 anos	2,50	
05 anos e < 06 anos	1,50	
b) Atestados de Capacidade Técnica na função de Gerente Financeiro com serviços relacionados ao objeto da licitação	1,00 ponto por atestado	5,00

c) Formação Acadêmica		5,00
Título de Especialista na área correlata ao objeto da licitação	0,75 pontos por título	
Título de Mestrado na área correlata ao objeto da licitação	1,25 pontos por título	
Título de Doutorado na área correlata ao objeto da licitação	3,00 pontos por título	
Total máximo de pontos para o Auditor Sênior (Financeiro)		15,00

11.13.2.1.3. A avaliação do Auditor Sênior (Licitações) será realizada conforme discriminação abaixo:

AUDITOR SENIOR (LICITAÇÕES)		
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	
	PARCIAL	TOTAL (MAX)
a) Tempo de experiência profissional comprovado, na área objeto da licitação		5,00
Acima de 07 anos	5,00	
>06 anos e < 07 anos	2,50	
05 anos e < 06 anos	1,50	
b) Atestados de Capacidade Técnica na função de Auditoria em Licitações com serviços relacionados ao objeto da licitação	1,00 ponto por atestado	5,00
c) Formação Acadêmica		
Título de Especialista na área correlata ao objeto da licitação	0,75 pontos por título	5,00
Título de Mestrado na área correlata ao objeto da licitação	1,25 pontos por título	
Título de Doutorado na área correlata ao objeto da licitação	3,00 pontos por título	
Total máximo de pontos para o Auditor Sênior (Licitações)		15,00

11.14. Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta técnica, alcançar média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, e não incorra no disposto no item 11.15 deste edital.

11.15. Será desclassificada a proposta técnica que:

- Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- Obter pontuação zero em um dos itens do Enfoque Metodológico e Plano de Trabalho;
- Na avaliação técnica obtiver média igual ou inferior a 60 pontos.

11.16. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

C. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

11.17. Serão avaliados os envelopes com as propostas comerciais somente daquelas licitantes que atingirem a nota técnica mínima.

11.18. Para o cálculo da nota da proposta comercial (NC) será utilizada a seguinte fórmula:

$$NC(i) = 100 \times \text{MinPP} / \text{Ppi}$$

Onde:

NC(i) = Nota da proposta comercial

MinPP = Proposta de menor preço

Ppi = Proposta de preço em avaliação

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

11.19. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,80, com a Nota da Proposta Comercial NC(i) multiplicada pelo fator 0,20, ou seja:

$$RF = NT(i) \times 0,80 + NC(i) \times 0,20$$

11.20. Será proclamada vencedora desta licitação a licitante que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, alcançar o maior resultado final (RF).

11.21. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará novo valor obtido.

11.22. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas sobre as propostas dos demais licitantes.

11.23. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (dois) casas decimais.

11.24. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais licitantes, será feito sorteio classificatório, na presença das licitantes.

11.25. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;

- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- d) apresentarem preços superiores aos discriminados no item 9.6.4, deste edital.

11.25.2. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o §1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência discriminado no item 9.6.4 deste edital.

11.26. Quando todas as propostas comerciais forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

11.27. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou ainda, de publicação no DOM.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.3. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e o CONTRATANTE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

12.4. Além das obrigações legais regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

12.4.2. Apresentar garantia, antes da assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) da contratação:

a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária. No caso de opção pela garantia em Títulos da Dívida Pública, tais títulos deverão ser acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, o qual atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual;

b) Fiança bancária (ANEXO VII – MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO);

c) Seguro-garantia.

12.4.2.1. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

12.4.3. Prestar garantia adicional na forma do §2º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93, quando for o caso.

12.4.4. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 12.4.2.

- 12.5. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, é facultado ao CONTRATANTE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.
- 12.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

13. DOS PRAZOS

- 13.1 O contrato terá vigência de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da sua publicação, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 300 (trezentos) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município (DOM), bem como Diário Oficial da União (DOU).
- 13.3 Os prazos acima poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 13.4 Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado.
- 13.5 Os serviços contratados serão iniciados após a emissão da Ordem de Serviços pelo contratante.
- 13.6 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

14 DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

- 14.3 Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data de apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE DE CONSULTORIA, Coluna 39 constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA" editada pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.
- 14.4 PARÁGRAFO PRIMEIRO - No cálculo dos reajustes se utilizara a seguinte formula:

$$R = \text{FATOR} * V$$

R = VALOR DO REAJUSTE PROCURADO

V = VALOR CONTRATUAL DOS SERVIÇOS A SEREM REAJUSTADOS

$$\text{FATOR} = \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

I = ÍNDICE VIGENTE NA DATA DE REAJUSTE DA PROPOSTA

I₀ = ÍNDICE DO MÊS SUBSEQUENTE À DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas, correspondentes aos serviços efetivamente realizados e cronograma de entregas dos produtos, após aprovação dos mesmos, devidamente atestadas pela UGP-PRODESOL, de cada produto, obedecendo a seguinte distribuição:

PRODUTO	%	CONDIÇÃO
PRODUTO 01 – PLANO DE TRABALHO	20% (vinte por cento)	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pela UGP-PRODESOL
PRODUTO 02 – RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL	80% (oitenta por cento)	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pela UGP-PRODESOL

15.4 O serviço executado e cada parcela do mesmo será acompanhado por técnicos da CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, e estará sujeito à aceitação plena da Contratante.

15.5 Os pagamentos serão feitos até o 30º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, após as conferências e autorizações, segundo as exigências administrativas em vigor, efetuado por crédito em conta corrente preferencialmente no BANCO ITAÚ. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação mencionada nas alíneas acima.

15.6 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente, devendo a Contratada entregar os seguintes documentos, cujas cópias serão tiradas e anexadas ao processo pela Contratante:

- a) Nota fiscal /fatura emitida;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débito, referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.
- c) Provas de regularidade com as fazendas Estadual e Municipal;
- d) Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS;
- e) Certidão Negativa der Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.7 Para que haja o pagamento até o 30º dia após a aprovação dos relatórios, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos deverão ser entregues até o 10º dia depois da autorização.

15.8 A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à CONTRATADA para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a SEUMA.

15.9 A CONTRATANTE, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à

SEFIN dos valores efetivamente retidos.

- 15.10 O atraso na apresentação da documentação referida nesta cláusula implicará no pagamento não corrigido monetariamente, a partir da data fixada no parágrafo primeiro também desta cláusula.
- 15.11 O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, A QUAL ABRANGE, INCLUSIVE, AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

- 16.1 Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 16.2 Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- 16.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 16.5 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 16.6 Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- 16.8 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela

Administração.

- 16.9 Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 16.10 Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 16.11 Ficará a cargo da empresa consultora todos os custos relativos à mão de obra; os encargos sociais, trabalhistas e fiscais; às despesas com viagem fora do Estado; e à despesas com hospedagem e alimentação durante a execução do contrato; à despesas computacionais, com impressão e duplicação de relatórios; e às demais despesas necessárias à perfeita elaboração dos produtos da consultoria objeto dos presentes termos de referência.

17 DAS PENALIDADES

- 17.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.2 Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, incidirá multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - c) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
 - f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 17.3 Em caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, incidirá multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, sem prejuízo das sanções previstas no item 17.1.

- 17.4 O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.
- 17.5 Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

18 DA RESCISÃO

- 18.1 O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:
- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
 - b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
 - c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
 - d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da lei 8.666/93;
 - e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

19 DA IMPUGNAÇÃO

- 19.1 Segundo o Art. 41 § 1º da Lei 8.666/93 “Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta lei”, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 19.2 O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:
- 19.2.1 A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante;
 - 19.2.2 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.
 - 19.2.3 A impugnação em via original, poderá ser protocolizada no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, ou enviado para o e-mail celic@sobral.ce.gov.br, sendo ambos dirigidos à Comissão Permanente de Licitação;
 - 19.2.4 Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.
- 19.3 Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos e multa, nos termos do Art. 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20 DAS DEMAIS CONDIÇÕES

- 20.2 A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.
- 20.3 É reservado ao CONTRATANTE o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.
- 20.4 Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser registrados no protocolo da PMS.
- 20.5 Os recursos deverão ser protocolizados no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal e dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição escrita, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.
- 20.6 Os recursos deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.
- 20.7 Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do e-mail celic@sobral.ce.gov.br, até 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais.
- 20.8 A parte CONTRATANTE poderá realizar diligência(s), inclusive de vistoria *in loco*, durante todo o procedimento licitatório, até mesmo depois da respectiva homologação, notadamente para conferir a existência da possibilidade física, estrutura e laboral (empregados) por parte da CONTRATADA, podendo a parte CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, os documentos que entender necessários, ocasião em que a empresa CONTRATADA terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para entregá-los à solicitante.
- 20.9 Na hipótese de constatação de eventual incongruência estrutural e/ou documental por parte da CONTRATADA, ou mesmo outras razões que impossibilitem a contratação ou indiquem qualquer prejuízo ao interesse público, poderá a parte CONTRATANTE tomar todas as providências que se fizerem cabíveis, inclusive desclassificar a parte licitante então vencedora do certame, aplicar sanções, etc., tudo na forma da Lei.
- 20.10 O andamento desta Tomada de Preços, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes na sala da Comissão Permanente de Licitação.
- 20.11 As intimações serão feitas por meio de e-mail, mala direta, via fax, publicação em Diário Oficial ou disponibilizadas no site www.sobral.ce.gov.br. (*link licitações*).

21 DOS ANEXOS

- 21.1 Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;
ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL;
ANEXO VII – MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO IX – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
ANEXO X – MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO.

Sobral-CE, 23 de abril de 2019.

A COMISSÃO:

KARMELINA MARJORIE NOGUEIRA BARROSO
Presidente da Comissão de Licitação

MARILIA GOUVEIA FERREIRA LIMA
Secretaria da SEUMA

EDSON LUIS LOPES ANDRADE
Membro

RODRIGO CARVALHO ARRUDA BARRETO
Assessor Jurídico da SEUM
OAB/CE – 20.238

LUIZ GONZAGA BASTOS VIANA SOBRINHO
Membro

Referente Edital de TP-018/2019-SEUMA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL, FINANCIADO PELA CORPORAÇÃO ANDINA DE FOMENTO (CAF)

1 INTRODUÇÃO

- 1.1** O Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, oriundo de um Contrato de Empréstimo Nº CFA 10569 com o Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF, tem como objetivo principal melhorar a qualidade dos serviços públicos por meio de investimentos em saneamento básico e ambiental, gestão socioambiental e requalificação da infraestrutura urbana do Município.
- 1.2** Os Objetivos específicos do Programa são:
- Ampliação e requalificação dos sistemas de esgotamento sanitário e abastecimento de água;
 - Melhoria do sistema de coleta de resíduos sólidos;
 - Requalificação e ampliação de equipamentos públicos e da infraestrutura urbana;
 - Recuperação e revitalização de áreas degradadas; e
 - Melhoria da segurança cidadã.
- 1.3** O mutuário do empréstimo com o CAF é a Prefeitura Municipal de Sobral. O garantidor da operação de crédito internacional é a República Federativa do Brasil. O executor do Programa, perante o CAF, é a Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA.
- 1.4** A administração, coordenação e supervisão do Programa serão realizadas através de uma Unidade de Gerenciamento de Projeto (UGP), unidade administrativa dependente do Órgão Executor.
- 1.5** O prazo de execução do Programa está estimado em 5 (cinco) anos e o seu custo total em US\$ 62.500.000 (sessenta e dois milhões e quinhentos mil dólares americanos) dos quais US\$ 50.000.000 (cinquenta milhões de dólares americanos), correspondem ao Empréstimo e US\$ 12.500.000 (doze milhões e quinhentos mil dólares americanos), ao aporte local.
- 1.6** O Programa está estruturado em 5 componentes de investimento e 2 componentes de Gestão do Programa e outros gastos.
- O Componente I – Saneamento Ambiental: Este componente tem por objetivo expandir e melhorar os sistemas de esgotamento sanitário e água potável, bem como o sistema de coleta de resíduos sólidos. Compreende: 1) Construção de 75 km de rede esgoto, construção e recuperação de 9 Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs) e de 40

Estações Elevatórias de Esgoto (EEEs); 2) Ampliação e requalificação do sistema de abastecimento de água, com a substituição de 95 km de rede de abastecimento e a construção de 3 adutoras; 3) Melhoria da gestão de resíduos sólidos e implementação de sistema de coleta seletiva, incluindo a aquisição de bens e equipamentos; e 4) Elaboração do Plano Diretor de Drenagem Urbana, atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico, elaboração de estudo orientado à reorganização do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, elaboração do plano de controle de perdas do sistema de distribuição de água e do cadastro de rede, e elaboração e atualização de estudos e projetos de engenharia.

- Componente II – Gestão Ambiental: Este componente tem por objetivo melhorar as condições urbanas e a gestão ambiental. Compreende: 1) Requalificação das áreas urbanas, com a construção de praças, parques e implementação do plano de arborização; 2) Recuperação de áreas degradadas e instalação de jardins filtrantes; e 3) Capacitação em Educação Ambiental.
- Componente III – Mobilidade Urbana: Este componente tem por objetivo melhorar a mobilidade urbana. Compreende: 1) Promoção da acessibilidade; 2) Pavimentação de vias urbanas; e 3) Ampliação da infraestrutura cicloviária.
- Componente IV – Infraestrutura Social: Este componente tem por objetivo melhorar os equipamentos de Saúde, formação esportiva e de lazer. Compreende: 1) Construção de núcleos de formação esportiva e aquisição de equipamentos; e 2) Construção e reforma de Unidades de Saúde.
- Componente V – Fortalecimento Institucional: Este componente tem por objetivo melhorar as condições de Segurança Cidadã. Compreende: 1) Capacitação dos agentes municipais em segurança da população; e 2) Aquisição de equipamentos de proteção e vigilância.
- Componente VI - Gestão do Programa: Este componente envolve ações para: 1) Supervisão Técnica e Ambiental de obras; 2) Apoio a Unidade de Gerenciamento do Programa; e 3) Auditoria externa.
- Componente VII – Outros Gastos: Esse componente envolve os gastos destinados à: 1) Comissão de financiamento; e 2) Custos de avaliação e estruturação.

- 1.7** O presente Termo de Referência tem a finalidade de definir a natureza, abrangência, responsabilidades e atribuições dos serviços técnicos especializados de auditoria, bem como informar aos licitantes os objetivos e diretrizes gerais dos serviços a serem executados. As licitantes quando da elaboração de suas propostas deverão adaptá-las para atender às particularidades dos trabalhos.

2 OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL, FINANCIADO PELA CORPORAÇÃO ANDINA DE FOMENTO (CAF).

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO.

3 JUSTIFICATIVA

Com o início da execução do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em Auditoria Externa, conforme preconiza as Condições Particulares – Cláusula 7(e) do Contrato de Empréstimo firmado entre a Prefeitura Municipal de Sobral e o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF).

Para além da exigência legal, um dos aspectos que melhor justifica a contratação dos serviços em tela, é a transparência e legitimidade das informações que serão dispostas nos Relatórios Anuais que deverão ser enviados à CAF.

4 OBJETIVO GERAL

Auditar anualmente a execução do Programa durante o período de desembolso do Contrato de Empréstimo, observando as normas e especificações estabelecidas nos instrumentos acordados e emitir parecer técnico sobre:

- (i) A situação financeira no(s) período(s) auditado(s);
- (ii) As normas e os procedimentos de licitação utilizados pelo Programa;
- (iii) A adequação dos controles internos; e
- (iv) Sua conformidade com o Contrato de Empréstimo e com as leis e regulamentos aplicáveis.

5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS / ESCOPO DA AUDITORIA

O objetivo da auditoria é garantir que as demonstrações financeiras anuais apresentem, de maneira adequada, as transações financeiras e os saldos associados à implementação do Programa e ao uso dos recursos, tendo como referência o disposto no Contrato de Empréstimo e na legislação nacional vigente.

Com a finalidade de obter evidências do cumprimento das cláusulas do Contrato de Empréstimo, quanto aos aspectos relacionados ao gerenciamento financeiro, a auditoria deverá confirmar que:

- a) O Programa mantém todos os documentos necessários, incluindo os registros contábeis; documentos de suporte aos pagamentos; contas, extratos e conciliações das contas bancárias do Programa (Conta(s) Designada(s) e Conta(s) Operativa(s)); e outra documentação acessória ao Programa, que dão respaldo as despesas reportadas nas demonstrações financeiras, declarações de despesas e relatórios financeiros não auditados;
- b) As Conta(s) Designada(s) e Operativa(s) foram utilizadas em conformidade com Contrato de Empréstimo e o Manual de Operação do Programa;

- c) Todos os relatórios que prestam contas à CAF durante o período, refletem fielmente os registros do Programa e as despesas financiadas e/ou reembolsadas pela CAF são elegíveis;
- d) As contas do Programa são preparadas de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade aplicadas e se oferecem um retrato fiel da situação financeira do Programa no presente exercício;
- e) Os recursos registrados nas Demonstrações Financeiras e na(s) Conta(s) do(a) Empréstimo fazem relação com os registros dos recursos já desembolsados pela CAF;
- f) Os recursos de Contrapartida foram proporcionados e executados de acordo com o Contrato de Empréstimo e Manual de Operação do Programa;
- g) Os produtos resultantes das contratações (bens, obras, serviços), adquiridos com recursos do Programa existem e foram adequadamente recebidos e patrimoniados, e os produtos resultantes dos serviços de consultoria foram produzidos, entregues e aceitos pelo Mutuário;
- h) Os saldos do Programa na data das demonstrações financeiras se conciliam como os registros da CAF;
- i) Os encaminhamentos para a CAF foram devidamente realizados pelo Programa quando requeridos pelo Contrato de Empréstimo e Manual de Operações do Programa;
- j) O cumprimento, pelo executor das cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro contidas no contrato.

Quanto aos aspectos relacionados às normas e procedimentos licitatórios, a auditoria deverá evidenciar em seus relatórios que:

- a) Todos os recursos do Programa – (os de financiamento externo e/ou os de contrapartida) – foram utilizados de acordo com as condições previstas no Contrato de Empréstimo e na legislação nacional vigente, certificando-se que foram gastos com a devida eficiência, economia, transparência e somente para os fins acordados;
- b) Os bens, obras e os serviços (de não consultoria e os serviços de consultoria) elegíveis, foram adquiridos / contratados de acordo com os métodos e procedimentos estipulados no Contrato de Empréstimo e no Plano de Aquisição previamente apresentado à CAF;
- c) Foram realizadas as visitas de inspeção, para verificar *in loco*, se os bens, as obras e serviços foram adequadamente recebidos e patrimoniados, e se os produtos resultantes dos serviços de consultoria foram entregues e aceitos pelo Mutuário;
- d) Os encaminhamentos para CAF foram devidamente realizados pelo Programa, quando requeridos pelo Contrato de Empréstimo e Plano de Aquisições;

Quanto aos aspectos relacionados aos procedimentos de controle interno do Mutuário, a auditoria terá que:

- a) Certificar a adequada divisão de responsabilidades entre as funções operativas, de custódia e outras atividades, assegurando que tais funções e responsabilidades são claramente definidas e que existe pessoal suficiente para executá-las corretamente e eficientemente;
- b) Certificar que o Programa detém arquivada (meio físico e digital) e em bom estado de conservação, toda documentação referente ao Contrato de Empréstimo.
- c) Assegurar que são adequados os sistemas de controle interno, estabelecidos dentro da estrutura do Programa.

Quanto às outras responsabilidades, a auditoria deverá que:

- a) Conduzir reuniões com a equipe do Mutuário durante a execução do contrato;
- b) Iniciar o trabalho de auditoria de acordo com o descrito em sua proposta e de conformidade com os termos acordados no Plano de Trabalho;
- c) Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Programa (Contrato de Empréstimo, Manual de Operação, Planos de Aquisições, dentre outros);
- d) Examinar toda correspondência entre o Programa e a CAF, incluindo as Ajudas Memória, Relatórios de Progresso e os Relatórios das Missões de Supervisão;
- e) Verificar as dotações orçamentárias anuais para garantir a execução normal do programa e certificar a aplicação das contribuições locais.

6 EQUIPE CHAVE

A empresa deverá disponibilizar profissionais especializados para execução dos serviços objeto dessa contratação, conforme disposto no quadro a seguir:

EQUIPE TÉCNICA CHAVE – NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
1 (um) Coordenador Geral do Contrato	<p>Profissional de Nível Superior em Ciências Contábeis, com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência profissional, comprovada por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e Currículo,</p> <p>O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar experiência como coordenador da execução de auditoria externa de programas financiados por organismos multilaterais de crédito externo (BID, BIRD, CAF, KFW, PNUD, dentre outros). Além de apresentar sólidos conhecimentos das Normas Internacionais de Auditoria (ISAs), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC), ou normas compatíveis com as da IFAC ou com a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).</p> <p>O Coordenador Geral do Contrato deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante, devendo apresentar de acordo com a hipótese do vínculo, cópia autenticada da carteira de trabalho, ou cópia autenticada da última alteração do contrato social da empresa com seu quadro societário, ou cópia de ata de assembleia de eleição de diretoria ou cópia autenticada de contrato de prestador de serviços com a licitante.</p>

EQUIPE TÉCNICA CHAVE – NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
1 (um) Auditor Sênior (Financeiro e Contábil)	Profissional de Nível Superior em Ciências Contábeis, com nº de registro no conselho, com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência profissional, comprovada por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e Currículo. O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar experiência na execução de auditoria externa (gerenciamento financeiro e contábil) de programas financiados por organismos multilaterais de crédito externo (BIRD, BID, CAF, KFW, PNUD, dentre outros).
1 (um) Auditor Sênior (Licitações)	Profissional de Nível Superior em qualquer área, com nº de inscrição do Órgão de Classe, com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência profissional, comprovada por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e Currículo. O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar experiência na execução de auditoria externa (licitações) de programas financiados por organismos multilaterais de crédito externo (BIRD, BID, CAF, KFW, PNUD, dentre outros).

7 PRODUTOS

7.1 PRODUTO 1 – Plano Executivo de Trabalho, que consiste na apresentação de:

- a) Estrutura de gerenciamento e coordenação dos trabalhos;
- b) Metodologia para o desenvolvimento de cada atividade;
- c) Cronograma detalhado das ações a serem realizadas e os prazos estimados para entrega dos produtos;
- d) Recursos materiais necessários;
- e) Organização e formas de apresentação dos produtos;
- f) Atribuições e responsabilidades da equipe técnica;
- g) Outros itens considerados pertinentes pela empresa contratada.

7.2 PRODUTO 02 – Relatório de Auditoria do Programa, que consiste na entrega de relatório a ser apresentado, até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do ano fiscal.

- O Relatório de Auditoria deverá conter os resultados da auditoria, informando e classificando o desempenho do Programa de acordo com o seguinte:
 - ✓ Para as demonstrações financeiras do Programa: se sem ressalvas, sem ressalvas com exceção ou com ressalvas; Cópia das demonstrações financeiras auditadas (incluindo o parecer da auditoria) com suas notas correspondentes e informações complementares;
 - ✓ Para as normas e procedimentos licitatórios: se satisfatórios, moderadamente satisfatórios, moderadamente insatisfatórios, insatisfatórios;
 - ✓ Para os procedimentos de controle interno: se satisfatório, moderadamente

satisfatório, moderadamente insatisfatório ou insatisfatórios;

- ✓ Para o cumprimento das disposições gerais com relação à execução do Programa: cumprimento e cumprimento com exceções;
- O Relatório deverá conter pronunciamento sobre os seguintes aspectos:
 - A elegibilidade das despesas apresentadas para desembolso;
 - O uso dos recursos com os termos do Contrato de Empréstimo;
 - Os montantes não elegíveis, sem comprovação ou não utilizados (se houver) a serem reembolsados à CAF;
 - A verificação dos procedimentos adotados nos processos de licitações e monitoramento dos contratos;
 - O cumprimento das cláusulas contratuais na execução do Programa.
- O Relatório deverá conter ainda:
 - a) **Recomendações para o exercício.** Descrevendo as deficiências encontradas (caso encontrem) e como o Executor deve proceder para corrigir e melhorar os processos de licitação, contratação, gerenciamento financeiro e monitoramento e controle dos contratos;
 - b) **Carta Gerencial.** Quando falhas significativas que não estiverem representadas no parecer sobre a auditoria chamarem a atenção do auditor no decorrer da auditoria, as mesmas deverão ser relatadas em uma carta gerencial endereçada à coordenação do executor:
 - Deficiências no sistema de controle interno;
 - Práticas e políticas contábeis inadequadas;
 - Quaisquer outras questões que o auditor considere que devam ser trazidas à atenção do executor.

Observação: A CAF não impõe um formato de demonstrações financeiras anuais. Um esboço geral do conteúdo das demonstrações financeiras se estabelece durante a preparação do programa e se confirma durante a execução do mesmo.

As demonstrações financeiras para um programa geralmente são os relatórios financeiros que usualmente incluem:

- Demonstrativo de Origens e Aplicações de Recursos por componente;
- Demonstrativo de Conciliação da Conta Designada (se houver uma conta designada);
- Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras.

8 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

- 8.1** Os produtos deverão ser entregues em 02 (duas) vias (original e cópia), com observância às normas da ABNT;
- 8.2** Cada produto deverá ser datado, assinado e protocolado pelo contratado, de modo a agilizar o processo de protocolo, trâmites internos, avaliação e processo de pagamento.
- 8.3** A CONTRATADA deverá exercer acuracidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais, quadros, fotografias e figuras (se pertinentes) para melhor demonstração dos resultados. O controle deve ser orientado para permitir clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português, de datilografia ou digitação. A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria Consultora.

A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa (Brasil).

9 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 9.1** As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos do(a) SEUMA, a ser pago com recursos oriundos da CAF, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

24.01.17.125.0421.1.338.3.3.90.39.00.1.920.0000.00

24.01.17.125.0421.1.338.3.3.90.39.00.1.001.0000.00

10 DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1 Quanto à execução:

10.1.1 O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

10.1.1.1 A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, a partir da data de recebimento do fornecedor da Ordem de Serviço.

10.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

10.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

10.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a

verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

10.2.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

11 PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato terá vigência de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da sua publicação, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

11.2 Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 300 (trezentos) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município, bem como Diário Oficial da União.

11.3 Os prazos acima poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.4 Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado.

11.5 Os serviços contratados serão iniciados após a emissão da Ordem de Serviços pelo contratante.

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

12 DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas, correspondentes aos serviços efetivamente realizados e cronograma de entregas dos produtos, após aprovação dos mesmos, devidamente atestadas pela UGP-PRODESOL, de cada produto, obedecendo a seguinte distribuição:

PRODUTO	%	CONDIÇÃO
PRODUTO 01 – PLANO DE TRABALHO	20% (vinte por cento)	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pela UGP-PRODESOL
PRODUTO 02 – RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL	80% (oitenta por cento)	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pela UGP-PRODESOL

12.2 O serviço executado e cada parcela do mesmo será acompanhado por técnicos da CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, e estará sujeito à aceitação plena da Contratante.

12.3 Os pagamentos serão feitos até o 30º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, após as conferências e autorizações, segundo as exigências administrativos em vigor, efetuados por crédito em conta corrente preferencialmente no BANCO ITAÚ. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, devendo a CONTRATADA apresentar a

documentação mencionada nas alíneas acima.

12.4 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente, devendo a Contratada entregar os seguintes documentos, cujas cópias serão tiradas e anexadas ao processo pela Contratante:

- a) Nota fiscal /fatura emitida;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débito, referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.
- c) Provas de regularidade com as fazendas Estadual e Municipal;
- d) Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS.
- e) Certidão Negativa der Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.5 Para que haja o pagamento até o 30º dia após a aprovação dos relatórios, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos deverão ser entregues até o 10º dia depois da autorização.

12.6 A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à CONTRATADA para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a SEUMA.

12.7 A CONTRATANTE, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

12.8 O atraso na apresentação da documentação referida nesta cláusula implicará no pagamento não corrigido monetariamente, a partir da data fixada no parágrafo primeiro também desta cláusula.

12.9 O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, A QUAL ABRANGE, INCLUSIVE, AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

13.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 30 (trinta)

dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese do infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso III, alíneas "a" a "f", do Decreto Municipal nº 1886/2017;

d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso IV, alíneas "a" a "o", do Decreto Municipal nº 1886/2017;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

13.1.2. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

13.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

13.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

13.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

13.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1** Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 14.2** Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.3** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- 14.4** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 14.5** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 14.6** Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.7** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- 14.8** Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 14.9** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 14.10** Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 14.11** Ficará a cargo da empresa consultora todos os custos relativos à mão de obra; os encargos sociais, trabalhistas e fiscais; às despesas com viagem fora do Estado; e à despesas com hospedagem e alimentação durante a execução do contrato; à despesas computacionais, com impressão e duplicação de relatórios; e às demais despesas necessárias à perfeita elaboração dos produtos da consultoria objeto dos presentes termos de referência.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1** Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de

Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

15.2 Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

15.3 Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

15.4 Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

15.5 Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

15.6 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

16 DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os serviços objeto desta Licitação serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, o qual deverá ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a este o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

17 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

17.1 A Contratada deverá executar os trabalhos de auditoria, apresentando como resultado, os produtos, de acordo com o cronograma a seguir:

PRODUTO	ANO			
	2019		2020	
PRODUTO 01 – PLANO DE TRABALHO	x			
PRODUTO 02 – RELATÓRIO DE AUDITORIA			x	

18 MATERIAL A SER DISPONIBILIZADO

18.1 A contratada receberá o material listado seguir para subsidiar a execução dos serviços de auditoria:

- Contrato de Empréstimo Nº CFA 10569;
- Carta de Desembolso;
- Manual de Operação do Programa;
- Plano Operativo Anual;
- Plano de Aquisições.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A Contratada não poderá substituir nenhum profissional de sua equipe técnica sem a prévia anuência do CONTRATANTE.

19.2 O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar através de correspondência fundamentada, a substituição de qualquer um membro da equipe técnica da empresa consultora, justificando tal solicitação.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

Microempresa

Empresa de Pequeno Porte.

nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

(Local), ____ de _____ de 2019.

(Nome e assinatura do representante da Empresa)

(Número do CPF e identidade do declarante)

Empresa

ANEXO III –MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Sobral

Ref.: Tomada de Preços nº 018/2019 – SEUMA

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, bem como do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº. 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

..... (DATA)

..... (NOME)

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Sobral

Ref.: Tomada de Preços nº018//2019 – SEUMA

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de_(nome da Licitante), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital Tomada de Preços nº018/2019 – SEUMA, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL**, pelo período de 300 (trezentos) dias, tendo por objetivo o cumprimento de suas atribuições conforme Anexo I – Termo de Referência, observadas as normas e especificações estabelecidas.

1. Esta proposta é feita com o entendimento de que:

- a) O período de validade da mesma é de (.....) dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;
- b) O signatário, em nome de (nome da licitante), aceita perante a Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da CONTRATANTE, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- e
- c) O prazo de execução total dos serviços é de 300 (trezentos) contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :

[carimbo]

ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

CARGO PROPOSTO:

Nome da Empresa:

Nome do Membro da Equipe: Profissão:

Data de Nascimento: Nacionalidade:

Nº de Inscrição no Órgão de Classe:

VÍNCULO:

() Permanente, () Eventual, () A contratar

IDIOMAS:

Inglês () Lê, () Fala, () Escreve

Espanhol () Lê, () Fala, () Escreve

Francês () Lê, () Fala, () Escreve

FORMAÇÃO:

Graduação: Instituição:

Ano de Conclusão:

Pós- Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: (INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)

Para cada item de experiência elencar: Período:

Nome da Empresa: Natureza do Serviço: Função:

Declaro que as informações fornecidas em meu Currículo Profissional constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

Local e data

Assinatura do profissional

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Sobral

Ref.: Tomada de Preços nº 018/2019 – SEUMA

Prezados Senhores,

Apresentamos à Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preços nº 018/2019 – SEUMA, para a contratação de....., pelo preço global de R\$ (_____), com prazo de execução de 300 (trezentos) dias.

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 nº _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa. Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
EMPRESA LICITANTE / CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF

ANEXO VII – MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Local e data

À Prefeitura Municipal de Sobral

Sobral-Ce,

Ref.: Tomada de Preços nº 018/2019 – SEUMA

Prezados Senhores

Pela presente Carta de Fiança, o Banco XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXX, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a Prefeitura Municipal de Sobral, em caráter irrevogável e irretratável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da firma XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXX, da importância de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a XX (XXXXXX por cento) do valor do Contrato, a qual será reajustada a partir da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais da **Ref.: Tomada de Preços nº018/2019 – SEUMA**, na mesma periodicidade e fórmula de reajuste constante do Contrato nº _____, datado de XXXXXXXX.

A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, das obrigações estipuladas no Contrato antes referido, celebrado, por nossa afiançada e a Prefeitura Municipal de Sobral.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar a Prefeitura Municipal de Sobral, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança.

Esta garantia vigorará pelo prazo superior a XX (XXXXX) dias do prazo do contrato acima mencionado e seu(s) aditamento(s), até a extinção de todas as obrigações assumidas por nossa afiançada através do referido Contrato. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, o valor desta garantia será aditado no valor proporcional ao montante acrescido ao contrato.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Prefeitura Municipal de Sobral.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

Local e data

.....

Nome do Representante Legal

(Reconhecer a firma)

.....

Nome do Representante Legal

(Reconhecer a firma)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/CGC n.º , (endereço completo), sediada, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na Tomada de Preços nº 018/2019 – SEUMA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ____ de _____ de 2019.

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)

(Número do CPF e identidade do declarante)

Empresa

ANEXO IX – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG:

CIDADE:

UF:

FONE:

FAX:

**ANEXO X - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Local e data

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇO nº 018/2019-SEUMA

Prezados Senhores,

Pelo presente autorizo a incluir meu nome para compor a Equipe Técnica, conforme os termos da Lei, e comprometo-me a participar dos serviços de _____ (função), nos termos do Edital em referência.

Atenciosamente,

.....
NOME DO PROFISSIONAL

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO(S) N° P068254/2019

CONTRATO N° ____/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE DE SOBRAL – SEUMA E A EMPRESA XXXXXXXXX, VENCEDORA DA LICITAÇÃO, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

Aos XX (XX) dias do mês de XXXXXX do ano de 2019 (dois mil e dezenove), a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL**, com sede na Rua Viriato de Medeiros, 1250 – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060, CNPJ sob nº 07.280.803./0001-96, por intermédio da **SECRETARIA DO URBANISMO E MEIO AMBIENTE DE SOBRAL – SEUMA** doravante denominada **PMS** e/ou **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária do Urbanismo e Meio Ambiente de Sobral, a **Srta. MARÍLIA GOUVEIA FERREIRA LIMA**, brasileira, portadora da célula de identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado do _____, e a empresa _____, estabelecida na Cidade de _____, Estado do _____, sito à _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ (qualificar), residente e domiciliado na _____, **RESOLVEM** celebrar este Contrato, em conformidade com as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações, na **TOMADA DE PREÇOS N° ____/2019-SEUMA** e seus ANEXOS, na proposta da CONTRATADA, tudo fazendo parte deste Contrato, independente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Tomada de Preços nº 018/2019-SEUMA e seus ANEXOS, devidamente homologada, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Este contrato tem como objeto a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL DE SOBRAL – PRODESOL**, tudo de acordo com as especificações contidas nos anexos deste edital, em Regime de Empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

O valor global deste Contrato é de R\$ (.....), a ser pago com recursos oriundos da CAF, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

24.01.17.125.0421.1.338.3.3.90.39.00.1.920.0000.00

24.01.17.125.0421.1.338.3.3.90.39.00.1.001.0000.00

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O contrato terá vigência de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da sua publicação, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 300 (trezentos) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município (DOM), bem como no Diário Oficial da União (DOU).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os prazos acima poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado.

PARÁGRAFO QUARTO - Os serviços contratados serão iniciados após a emissão da Ordem de Serviços pelo contratante.

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

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades previstas no §1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo de que trata a Cláusula Décima Terceira deste Contrato, conforme valor abaixo:

I. VALOR: R\$ (.....), nos termos do art. 56, § 2.º da Lei Federal n.º 8.666/ 93;

II. MODALIDADE:

a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária; ou

b) Fiança bancária: a licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

i. BENEFICIÁRIO:

ii. OBJETO: Garantia contratual referente a

iii. VALOR: R\$.....

iv. PRAZO DE VALIDADE.....

vi. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.); ou

c) Seguro-garantia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contratante reserva-se no direito de, a qualquer tempo, exigir a substituição da garantia, nos casos de falência ou recuperação judicial do prestador ou de alienação de bens que possa comprometer a sua solvência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso a garantia venha a ser prestada ou substituída por caução em títulos, fica o Contratante autorizado, expressa e irrevogavelmente, a vender os títulos caucionados, creditando o respectivo montante a seu favor, no caso de descumprimento do presente Contrato pela Contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A caução em dinheiro ou título da dívida pública, durante a vigência deste Contrato, poderá ser substituída por carta de fiança de instituição bancária, com validade durante todo o período de execução do serviço, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data de assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO - Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas na presente Cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO – Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

PARÁGRAFO SEXTO - A liberação da garantia será feita após a conclusão de todos os serviços e em 90 (noventa) dias após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo e, quando tiver sido constituída em dinheiro, o seu valor original será corrigido pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas, correspondentes aos serviços efetivamente realizados e cronograma de entregas dos produtos, após aprovação dos mesmos, devidamente atestadas pela UGP-PRODESOL, de cada produto, obedecendo a seguinte distribuição:

PRODUTO	%	CONDIÇÃO
PRODUTO 01 – PLANO DE TRABALHO	20% (vinte por cento)	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pela UGP-PRODESOL
PRODUTO 02 – RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL	80% (oitenta por cento)	Após entrega do Produto pela Contratada e aprovação pela UGP-PRODESOL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O serviço executado e cada parcela do mesmo será acompanhado por técnicos da CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, e estará sujeito à aceitação plena da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos serão feitos até o 30º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, após as conferências e autorizações, segundo as exigências administrativas em vigor. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação mencionada nas alíneas acima.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente, devendo a Contratada entregar os seguintes documentos, cujas cópias serão tiradas e anexadas ao processo pela Contratante:

- a) Nota fiscal /fatura emitida;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débito, referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº

8.212/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

- c) Provas de regularidade com as fazendas Estadual e Municipal;
- d) Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS.
- e) Certidão Negativa der Débitos Trabalhistas – CNDT.

PARÁGRAFO QUARTO - Para que haja o pagamento até o 30º dia após a aprovação dos relatórios, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos deverão ser entregues até o 10º dia depois da autorização.

PARÁGRAFO QUINTO - A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à CONTRATADA para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a SEUMA.

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATANTE, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O atraso na apresentação da documentação referida nesta cláusula implicará no pagamento não corrigido monetariamente, a partir da data fixada no parágrafo primeiro também desta cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO - O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, A QUAL ABRANGE, INCLUSIVE, AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

CLÁUSULA SETIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data de apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE DE CONSULTORIA, Coluna 39 constante da revista “CONJUNTURA ECONOMICA” editada pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No cálculo dos reajustes se utilizara a seguinte formula:

$$R = \text{FATOR} * V$$

R = VALOR DO REAJUSTE PROCURADO

V = VALOR CONTRATUAL DOS SERVIÇOS A SEREM REAJUSTADOS

$$\text{FATOR} = (I - I_0) / I_0$$

I = ÍNDICE VIGENTE NA DATA DE REAJUSTE DA PROPOSTA

I₀ = ÍNDICE DO MÊS SUBSEQUENTE À DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os reajustamentos acompanharão o desempenho no índice setorial. Quando o índice obtiver um desempenho crescente será passível de acréscimo, quando obtiver um desempenho decrescente, será passível de decréscimo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá protocolar a solicitação de reajuste após aniversário da proposta, no prazo limite máximo de 30 (trinta) dias posterior à divulgação do índice de reajustamento.

PARÁGRAFO QUARTO - A concessão de reajustamento estará condicionada à solicitação formal do contratado, restando sem direito à atualização pelo novo índice no período descoberto pela solicitação.

PARÁGRAFO QUINTO - Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da CONTRATADA conforme cronograma físico aprovado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO - Haverá a revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra a majoração legal de preços, devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP – Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso esta seja extinta.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O pagamento de valores correspondentes a reajustes será feito através de faturas emitidas em separado dos serviços executados.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E /OU SUPRESSÕES

À Contratante cabe o direito de promover acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, até o limite permitido por lei, mantidas todas as demais condições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso as alterações e /ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, o valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de inclusão de itens novos, obedecerão a seguinte ordem de consulta para a definição do preço:

- a) Tabela de referência com a data base da utilizada pelo contratante na licitação;
- b) Tabela de referência atualizada, com retroação à data base da utilizada pelo contratante na licitação, pelos mesmos índices de reajustes previstos no edital;
- c) Coleta de preços de mercado, com retroação à data base da utilizada pelo contratante na licitação, pelos mesmos índices de reajustes previstos no edital;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em qualquer dos casos abordados no item acima, será aplicado desconto, da seguinte forma:

- a) Inexistindo itens correlatos aos itens novos, será aplicado o desconto médio global da proposta em relação ao orçamento de referência;
- b) Existindo itens correlatos aos itens novos, será aplicado o desconto médio dos itens correlatos da proposta em relação aos preços de referência desses itens

PARÁGRAFO QUARTO - Caso as alterações e/ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, o valor respectivo,

para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93, salvo o caso de supressão, quando houver acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA NONA – DA PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quanto à execução:

a) O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

- a.1) A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, a partir da data de recebimento do fornecedor da Ordem de Serviço.
- a.2) A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.
- a.3) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quanto ao recebimento:

- a.1) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.
- a.2) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
- a.3) Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São obrigações da Contratada:

- I. Executar os serviços pelo preço global estipulado no Contrato e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com o projeto básico e observadas todas as normas do edital e do contrato.
- II. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

- III. Responder durante o prazo de 90 dias após a execução dos serviços, pelas faltas ou reparos, desde que a fiscalização da Contratante comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.
- IV. A subcontratação, total ou parcial, só será permitida mediante prévia autorização do titular da Contratante;
- V. Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SEUMA solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente;
- VI. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudique o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- VII. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere à CONTRATANTE;
- VIII. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação do serviço;
- IX. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- X. Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.
 - I. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições do Termo de Referência e deste instrumento.
 - II. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - III. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
 - IV. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
 - V. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
 - VI. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

VII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

VIII. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

IX. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

X. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

XI. Ficará a cargo da empresa consultora todos os custos relativos à mão de obra; os encargos sociais, trabalhistas e fiscais; às despesas com viagem fora do Estado; e à despesas com hospedagem e alimentação durante a execução do contrato; à despesas computacionais, com impressão e duplicação de relatórios; e às demais despesas necessárias à perfeita elaboração dos produtos da consultoria objeto da licitação em epígrafe.

PARÁGRAFO SEUNDO - São obrigações da contratante:

- I. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).
- II. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- III. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato sua impossibilidade.
- IV. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- V. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.
- VI. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

- I. Multas, estipuladas na forma a seguir:
- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
 - b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
 - c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese do infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso III, alíneas "a" a "f", do Decreto Municipal nº 1886/2017;
 - d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso IV, alíneas "a" a "o", do Decreto Municipal nº 1886/2017;
 - e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
 - f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;
 - g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.
- II. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

- I. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.
- II. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do titular do órgão ou entidade licitadora.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens X a XV desta Cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- I. devolução de garantia, quando for exigida;
- II. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- III. pagamento do custo da desmobilização.

PARÁGRAFO QUARTO - O CONTRATANTE, a seu critério, poderá determinar a execução antecipada dos serviços, obrigando-se a CONTRATADA a realizá-los.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração no caso de rescisão administrativa nos termos do artigo 77 da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO SEXTO - Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, de acordo com a legislação aplicável a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). _____, _____, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ou refazê-los sem ônus para a Contratante, devendo esta proceder à nova fiscalização.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratante deverão ser levadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRODUTOS

A empresa consultora deverá apresentar os seguintes produtos:

PRODUTO 1 – Plano Executivo de Trabalho, que consiste na apresentação de:

- Estrutura de gerenciamento e coordenação dos trabalhos;
- Metodologia para o desenvolvimento de cada atividade;
- Cronograma detalhado das ações a serem realizadas e os prazos estimados para

entrega dos produtos;

- Recursos materiais necessários;
- Organização e formas de apresentação dos produtos;
- Atribuições e responsabilidades da equipe técnica;
- Outros itens considerados pertinentes pela empresa contratada.

PRODUTO 02 – Relatório de Auditoria do Programa, que consiste na entrega de relatório a serem apresentados, até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do ano fiscal (31 de dezembro).

- O Relatório de Auditoria deverá conter os resultados da auditoria, informando e classificando o desempenho do Programa de acordo com o seguinte:
 - ✓ Para as demonstrações financeiras do Programa: se sem ressalvas, sem ressalvas com exceção ou com ressalvas; Cópia das demonstrações financeiras auditadas (incluindo o parecer da auditoria) com suas notas correspondentes e informações complementares;
 - ✓ Para as normas e procedimentos licitatórios: se satisfatórios, moderadamente satisfatórios, moderadamente insatisfatórios, insatisfatórios;
 - ✓ Para os procedimentos de controle interno: se satisfatório, moderadamente satisfatório, moderadamente insatisfatório ou insatisfatórios;
 - ✓ Para o cumprimento das disposições gerais com relação à execução do Programa: cumprimento e cumprimento com exceções;
- O Relatório deverá conter pronunciamento sobre os seguintes aspectos:
 - ✓ A elegibilidade das despesas apresentadas para desembolso;
 - ✓ O uso dos recursos com os termos do Contrato de Empréstimo;
 - ✓ Os montantes não elegíveis, sem comprovação ou não utilizados (se houver) a serem reembolsados à CAF;
 - ✓ A verificação dos procedimentos adotados nos processos de licitações e monitoramento dos contratos;
 - ✓ O cumprimento das cláusulas contratuais na execução do Programa.
- O Relatório deverá conter ainda:
 - ✓ **Recomendações para o exercício.** Descrevendo as deficiências encontradas (caso encontrem) e como o Executor deve proceder para corrigir e melhorar os processos de licitação, contratação, gerenciamento financeiro e monitoramento e controle dos contratos;

- ✓ **Carta Gerencial.** Quando falhas significativas que não estiverem representadas no parecer sobre a auditoria chamarem a atenção do auditor no decorrer da auditoria, as mesmas deverão ser relatadas em uma carta gerencial endereçada à coordenação do executor:
- Deficiências no sistema de controle interno;
 - Práticas e políticas contábeis inadequadas;
 - Quaisquer outras questões que o auditor considere que devam ser trazidas à atenção do executor.

Observação: A CAF não impõe um formato de demonstrações financeiras anuais. Um esboço geral do conteúdo das demonstrações financeiras se estabelece durante a preparação do programa e se confirma durante a execução do mesmo.

As demonstrações financeiras para um programa geralmente são os relatórios financeiros que usualmente incluem:

- Demonstrativo de Origens e Aplicações de Recursos por componente;
- Demonstrativo de Conciliação da Conta Designada (se houver uma conta designada);
- Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, a Contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município de Sobral, bem como no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Contratante não cederá recursos humanos ou materiais para a realização dos serviços de que trata o presente Contrato, ficando por conta e risco da Contratada todas as despesas inerentes a sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Sobral, Estado do Ceará, para dirimir as questões que porventura surgirem durante a execução do presente Contrato.

E, por assim terem justo e combinado o Contrato, ambas as partes firmam o presente termo, com duas testemunhas que também o assinam, em 02 (duas) vias de igual teor, que serão distribuídas entre Contratante e Contratada para os efeitos legais.

Sobral, dede2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.