

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INVENTÁRIO DE BENS/LEVANTAMENTO PATRIMONIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO PATRIMÔNIO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS), IMÓVEIS E DOMÍNIO PÚBLICO QUE COMPREENDE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS MAPEADAS ATENDENDO A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO EM ANEXO AO EDITAL.**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, designada pela Portaria nº 10.01.002/2021 de 01 de Outubro de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **09:30H** do dia **13 DE SETEMBRO DE 2022**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, localizada à Av. Cel. João Paracampus, Nº 1410 – Alto do Cruzeiro - Choró - Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

**DEFINIÇÕES:**

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

- C.P.L/COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.
- FISCALIZAÇÃO: Caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ;
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMC – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

**1 – DO OBJETO**

1.1 - Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INVENTÁRIO DE BENS/LEVANTAMENTO PATRIMONIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO PATRIMÔNIO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS), IMÓVEIS E DOMÍNIO PÚBLICO QUE COMPREENDE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS MAPEADAS ATENDENDO A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE, conforme Projeto Básico em anexo do Edital.

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, e de sociedades simples - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

**2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

- 2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ;
- 2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- 2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ;
- 2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.7 - Cooperativas.
- 2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.
- 2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

### 3 - DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2 - Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;
- 3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
- 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;
- 3.1.5 - Fase de recursos da Fase de Habilitação;
- 3.1.6 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 3.1.7 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 3.1.8 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 3.1.9 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
- 3.1.10 - Fase de recursos da Fase de Proposta de Preços;

### 4 - DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

4.1.1.1 - Quando **NÃO** for sócio administrador ou representante legal, deverá apresentar:

- Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (anexo), com firma reconhecida em cartório;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor, da empresa a ser representada;
- Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.1.2 - Quando for sócio administrador ou representante legal, deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor;
- b) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.2 - A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

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

4.1.4 - A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4 desde edital.

4.2 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiseram se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 5 e 6 do edital, sendo:

- a). No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- b) Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;
- c) No Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, ou;
- d). Mediante remessa por via postal, devendo ser entregue antes do horário da sessão de abertura.

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

4.4 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário marcado anteriormente.

4.5 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação da PMC, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h às 12h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, no endereço: (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>)

## 5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP**

5.3 - O envelope Nº 01 deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos de validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

**5.4 – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO consistirão em:**

5.4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL–CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação da PMC, dentro do prazo de validade ou o comprovante fornecido pela PMC que preenche os requisitos de que trata o item 2.1.1.

**5.4.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

5.4.2.5 – Documento oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do (s) sócio (s) administradores;

**5.4.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

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

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

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

5.4.3.11 - As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos documentos de Habilitação a declaração de enquadramento de ME ou EPP assinada pelo representante legal.

5.4.3.12 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

#### **5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.4.4.1 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

5.4.4.2 - Balanço Patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, e demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da lei que comprove a boa situação financeira da empresa.

5.4.4.2.1 - Entende-se por "forma da lei" o seguinte:

**Quando S.A.**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei

Federal Nº 6.404/76).

**Quando outra forma societária**, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio.

**5.4.2.2 - Comprovação da boa situação financeira, que será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:**

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

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

AT : ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{AT}{PC+ELP}$$

PC : PASSIVO CIRCULANTE

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

5.4.4.4 - Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, no montante de **R\$ 1.426,33 (mil quatrocentos e vinte e seis reais e trinta e três centavos)**, nos termos do artigo 31, inciso III da Lei nº 8.666/93.

5.4.4.5 - A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

5.4.4.6 - Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Choró/CE, sito à Av. Cel. João Paracampos, nº 1410, Alto do Cruzeiro, Choró/CE, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade. O comprovante de depósito ou transferência bancária deverá ser protocolado na Unidade Arrecadadora/Tesouraria – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Choró/CE, para a confirmação da transação e emissão de Recibo de Garantia que será o documento exigido para atendimento da exigência editalícia.

5.4.4.7 - Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. O Título da Dívida Pública deverá ser protocolado na Unidade Arrecadadora/Tesouraria – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Choró/CE, para a emissão de Recibo de Garantia que será o documento exigido para atendimento da exigência editalícia.

5.4.4.8 - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

5.4.4.9.1 - Beneficiário: Município de Choró/CE.

5.4.4.9.2 - Objeto: Garantia de participação na TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2022-SEPLAN-TP.

5.4.4.9.3 - Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.

5.4.4.9.4 - Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

5.4.4.10 - Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

5.4.4.11 - A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o (s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para as demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

5.4.4.12 - A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta de preços durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firma o contrato.

#### 5.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.5.1 - **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:** Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, caso seja emitido por pessoa jurídica de direito privado.

#### 5.4.5.2 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

5.4.5.2.1 - Declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, sendo:

a) 01 (um) profissional de nível superior, na área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC; (**Profissional responsável pelas análises contábeis e conciliações financeiras**).

b) 01 (um) profissional de nível superior, na área de Administração, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA; (**Profissional responsável por supervisionar as atividades administrativas, em cumprimento o Art. 15, da Lei Federal Nº 4.769/65 e Resolução normativa Nº 464/2015 do CFA**).

c) 01 (um) Profissional de nível superior na área de Engenharia Civil, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará - CREA ou Técnico na Área de Engenharia Civil, devidamente registrado no Conselho Técnico; (**Profissional responsável pelas visitas IN LOCO e emissão de Projeto de Engenharia**), para os bens Imóveis.

d) 01 (um) Profissional Corretor Imobiliário, devidamente registrado no Conselho Regional dos Corretores de Imóveis (CRECI), com habilitação comprovada para Avaliação de Imóveis. (**Profissional responsável pelo Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM) com visita in loco e mensuração de valor de mercado, conforme Resolução-COFECI nº 1.066/2007**).

5.4.5.3 - Todos os relatórios e laudos deverão ser assinados por profissionais idôneos, com registros no CREA ou CRECI, sendo estes obrigatórios no Ato da contratação, Registro no CRA para relatórios de gerenciamento de ativos de bens móveis e imóveis e CRC para conciliações e análises contábeis para habilitação processual.

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

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.





b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

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

5.4.5.5. A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelos seus profissionais indicados, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

#### **5.4.7 – Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

5.4.7.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

5.4.7.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02);

5.4.7.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

5.4.7.4 – Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo (ANEXO III, ITEM 03).

5.4.7.5 – Declaração de vínculo familiar em conformidade com o ANEXO III, ITEM 04.

5.4.7.6 - No caso de licitantes devidamente cadastrados na PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, a documentação mencionada no item 5.4.2 e os subitens 5.4.3.1 ao 5.4.3.7, 5.4.4.1 e 5.4.4.2 deste Edital poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado de todos os demais documentos tratados neste edital na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Presidente;

5.4.7.8.1 – A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, deverá também se encontrar dentro do prazo de validade na data de abertura da licitação e atender ao disposto neste edital.

**5.4.8 - Os documentos necessários para participar da presente fase licitatória deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou se desejar as cópias poderão ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais e cópias.**

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

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

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

5.4.12 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.4.13 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.14 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

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

5.4.16 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.4.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.18 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.18.1 - Fica ressalvada a situação anterior, quando da necessidade de realização de diligência para apresentação de documentos que melhor instruem os documentos de habilitação do licitante;

5.4.19 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48

(quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

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

## 6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em 01 (UMA) VIA, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP**

6.2 - As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, serão compostas pelo conjunto, sendo a **Proposta Comercial**, devendo ser confeccionada a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identificação do (s) responsável (is) legais da Empresa, devendo conter os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Projeto Básico/Termo de Referência;
- b) Preço GLOBAL, por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução do contrato que será até **12 (doze) meses**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas E tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

6.5.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

6.6 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

- 6.6.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;
- 6.6.2 - Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:
- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
  - Valor orçado pela Administração.
- 6.6.3 - Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- 6.6.4 - Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
- 6.6.5 - Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 6.6.6 - Preço unitário e/ou GLOBAL excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMC, estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 6.6.7 - Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.
- 6.6.8 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.
- 6.6.9 - Propostas que não atendam ao item 6 do edital.

## 7 – DOS PROCEDIMENTOS

- 7.1 - A Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da (s) licitante (s) que protocolaram os documentos de habilitação, conforme item 4.2 deste edital, bem como, realizará o credenciamento dos representantes presentes à sessão, e a seguir, colocará os documentos de credenciamento para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.
- 7.2 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes Nº 01 – Documentos de Habilitação e Nº 02 – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 7.2.1 - Após o (a) Presidente (a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “Nº 01” e “B” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.
- 7.3 - Após o Presidente da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “Nº 01” e “Nº 02” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.
- 7.4 - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços – “Nº 02”, ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.
- 7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "Nº 01", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.8.1 - Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

7.8.2 - Não serão conhecidos, em hipótese alguma, os recursos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail, fax, etc), sendo obrigatório protocolizar o recurso presencialmente junto a Comissão de Licitação.

7.8.3 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará suspenso nesse período.

7.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município, de forma a dar publicidade aos atos do processo.

7.10 - Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório.

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

7.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "Nº 02". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, dos documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.13 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

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

7.15 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.16 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO GLOBAL** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.17 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor GLOBAL do orçamento da licitante.

7.18 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.19 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.19.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, **devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.**

7.19.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.19.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.19.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

- a) A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.
- b). Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c). Verificada a aceitabilidade da proposta, a licitante ME ou EPP vencedora deverá apresentar a proposta devidamente adequada no prazo máximo e improrrogável de até 48 horas.

7.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME'S)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP'S)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

- 7.19.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada deverá apresentar nova proposta de preços. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.
- 7.19.6.1 - Caso o representante da proponente que esteja enquadrada na situação do item 7.19.2 esteja presente na referida sessão, o mesmo deverá ofertar a nova oferta no momento da sessão.
- 7.19.6.2 - Caso o licitante não esteja presente na sessão, fica precluso o mencionado direito, não podendo-o mais ser ofertado posteriormente.
- 7.19.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 7.19.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 7.19.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. Não serão conhecidos os recursos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail e outros).
- 7.19.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo (a) Presidente (a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 7.19.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.
- 7.19.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 7.19.13 - Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 7.19.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "Nº 01" e "Nº 02" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.
- 7.19.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 7.19.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 7.19.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de

licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.19.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

7.19.19 - Ficará a cargo do Presidente a definição do momento da devolução dos envelopes "Nº 01" e "Nº 02" que porventura não tenham sido abertos no decorrer do processo.

## 8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o julgamento e resultado deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - A Adjudicação desta licitação será feita pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e a Homologação da licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do gestor (a) Municipal da unidade gestora demandante do processo.

8.3 - O gestor (a) Municipal da unidade gestora demandante do processo, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito a indenização a qualquer título.

## 9 - DO CONTRATO

9.1 - A unidade gestora demandante do processo e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da data da convocação para este fim expedida pela unidade gestora demandante do processo sob pena de decair do direito à contratação.

9.2 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

9.3 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

9.4 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ especialmente designado.

8.4.1 - O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

9.5 - A Contratada deverá manter preposto (s), aceito pela unidade gestora demandante do processo, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.



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

9.6 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7 - Prazo de execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS**, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

9.7.1 - A assinatura da ordem de serviços poderá ser de forma presencial, bem como, ser enviada ao licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante em seus documentos de habilitação ou em sua proposta de preços, conforme modelo fornecido.

9.8 - O contrato terá vigência até **12 (doze) meses**, sendo que o prazo para a execução dos serviços é até **12 (doze) meses**, contados da assinatura da ordem de serviço.

9.9 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela unidade gestora demandante do processo.

9.10 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - Lentidão na execução dos serviços, levando a unidade gestora demandante do processo a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - Concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ;

9.10.7 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à unidade gestora demandante do processo, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A unidade gestora demandante do processo poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## 10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

## 11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (DOZE) MESES do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

11.3 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## 12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
03	01	04 122 0002 2.009	3.3.90.39.00

## 13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 -Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS contados da intimação do ato.

13.2 -Os recursos administrativos deverão ser dirigidos a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal. Não serão conhecidos os recursos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail e outros).

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele, não será conhecido recurso enviado por meio eletrônico.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser encaminhado o resultado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ** para que estes tomem conhecimento e ratifiquem ou não a decisão.

13.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

#### **14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

14.1 - A licitante que, convocada pela Comissão Permanente de Licitação para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMC rescindir unilateralmente o contrato. À contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.

14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMC, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

14.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.

14.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade, é da competência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**.

## **15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS**

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nos sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - As informações gerais sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMC, na Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Alto do Cruzeiro - Choró - Ceará ou através do e-mail: [Licitacaochoro@gmail.com](mailto:Licitacaochoro@gmail.com), de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

16.2 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante protocolo de retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, na Sede da Comissão de Pregão da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, situada na Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Alto do Cruzeiro - Choró - Ceará, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

16.3 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

16.3.1 - Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

16.3.2 - Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

16.3.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação da PMC, durante o horário de atendimento ao público.

16.5 -Fica eleito o foro de Choró (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Choró (CE), 23 de agosto de 2022.

**ANA PAULA ESTEVÃO SILVA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

## PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

### I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS E FINANÇAS.
2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
03	01	04 122 0002 2.009	150000000	3.3.90.39.00	R\$ 142.633,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 142.633,00</b>

3. **FONTE(S) DE RECURSO:** RECURSO ORDINÁRIO.
4. **VALOR GLOBAL ESTIMADO - R\$ 142.633,00** (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e trinta e três reais).

### II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INVENTÁRIO DE BENS/LEVANTAMENTO PATRIMONIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO PATRIMÔNIO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS), IMÓVEIS E DOMÍNIO PÚBLICO QUE COMPREENDE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS MAPEADAS ATENDENDO A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL, SEGUINDO AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO.

6. **JUSTIFICATIVA:**

Considerando: O Ministério da Fazenda, publicou por meio da Secretaria do Tesouro Nacional, a Portaria N. 548, de 24 de Setembro de 2015, dispõe sobre os prazos limites de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais, incluindo as esfera Municipal, estabelecendo o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimonial – PIPCP, aplicado junto ao Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP.

Considerando: Com o objetivo de cumprir o que determina a Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e às normativas da STN e diante da inconsistência das informações entre o Sistema de Controle de Patrimônio e dos bens físicos pertencentes ao município, se faz necessário a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

Considerando: O objetivo do levantamento patrimonial, para além da adequação legal necessária, dadas as alterações normativas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e demais inovações legais, as quais o Tribunal de Contas do Ceará cobra e fiscaliza periodicamente nos municípios, trata-se de um mecanismo de gestão que visa o controle dos bens públicos, para que seja observada a maior eficácia possível na política de

utilização dos bens (remanejamento de bens ociosos, por exemplo) quanto na de desfazimento (redução ao valor recuperável – teste de impairment). Por outra via, o controle rígido do manejo dos bens públicos, em inteligência à obrigação de zelo com o patrimônio público a qual os gestores estão vinculados, previne, ou ao menos dificulta o extravio ou furto desses bens, ou ainda, facilita na eventual responsabilização se for o caso.

Considerando: Os serviços a serem prestados demandam conhecimento e propriedade técnica específicos, dos quais os servidores municipais não possuem, uma vez que tal levantamento nunca foi realizado junto ao Município, não fazendo parte das atribuições funcionais dos servidores, em especial o responsável pelo sistema de patrimônio, realizar o processo de inventário.

Considerando: A Secretaria de Administração, planejamento e Finanças por meio do setor técnico responsável de Patrimônio tem enfrentado diversas dificuldades no processo de gerenciamento e controle dos bens patrimoniais, por não contar com a ferramenta necessária e adequada às suas necessidades tanto em termos de tecnologia como em funcionalidade.

Considerando: A Lei da Ação Popular nº 4.717/1965 define o patrimônio público como um conjunto de bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico ou turístico, que são pertencentes aos entes da administração pública direta e indireta.

Considerando: Dentre os patrimônios públicos, estão inclusos alguns bens materiais, como edifícios, sedes de serviços públicos, postos de saúde, escolas ou até mesmo praças e monumentos. Além destes, também podem ser incluídos bens imateriais, como valores históricos, éticos e econômicos.

Considerando: Sua importância para a gestão e para a população é inquestionável. Ambos possuem o papel de zelar por esses bens, que têm como função servir toda a comunidade.

Considerando: Sabendo da relevância do Patrimônio Público, é necessário definir e classificar seus bens para conseguirmos uma análise mais aprofundada. Os bens públicos são vistos como coisas ou objetos que têm uma função utilitária e servem para atender uma necessidade humana.

Considerando: Baseados no art. 99 do Código Civil, que estabelece a destinação do bem como critério de classificação, temos os seguintes bens:

### **1. Bens de uso comum**

São de uso público e podem ser usados indiscriminadamente por todos, como por exemplo: mar, ruas, rios, estradas, parques, entre outros. Seu uso pode ser gratuito ou oneroso, de acordo com o estabelecido pela lei da entidade pública. Temos como exemplos de bens públicos onerosos ao usuário: rodovias com pedágios, parques, zoológicos.

### **2. Bens de uso especial**

Também podem ser chamados de patrimônios administrativos, destinados a uma finalidade específica, ou seja, ao uso da administração e ao serviço público. Alguns exemplos citados: bibliotecas, teatros, escolas, veículos, museus, cemitérios, dentre outros.

### **3. Bens dominicais**

Diferente dos anteriores, estes bens não estão destinados a finalidades comuns ou especiais, seu uso é privado ou não discriminado. Os bens dominicais representam o patrimônio disponível do Estado não destinados, por este motivo o próprio Estado é proprietário desses bens. Exemplos: terrenos das operações das forças armadas, terras devolutas, etc.

#### 4. Bens patrimoniais ou bens móveis

Diz respeito aos equipamentos e materiais permanentes que não perdem a identidade física e são meios para a produção de outros bens e serviços, que possam ser deslocados ou transportados.

#### 5. Bens imóveis

São aqueles que fazem parte do sistema de patrimônio público para fins de controle, acompanhamento, fiscalização e (re)avaliação. Eles não podem ser retirados sem destruição ou danos.

#### 6. Bens de natureza industrial

São os bens utilizados no funcionamento de estabelecimentos industriais.

Observação: Apesar de fazerem parte desta classificação, os bens de natureza industrial, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, passaram a fazer parte dos bens móveis.

#### 7. Bens intangíveis

São bens que não possuem uma forma física, portanto não podem ser tocados. Exemplo: patentes de invenções, domínio de internet, marcas, etc.

A contratação de empresa especializada possibilitará o setor de patrimônio o registro e a recuperação de dados gerenciais que facilitem o planejamento, a organização e o controle dos bens patrimoniais.

### III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7. **PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela contratante.
8. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços será 12 (doze) Meses, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.
9. **PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado conforme medição, na proporção de execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada.

### IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

10. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do serviço, valor total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;
11. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas



**ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade dos serviços a serem executados.

**V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

12. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.
13. O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **CHORÓ-CE**.
14. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.
15. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.
16. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) Meses**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
17. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS** ou celebrado o competente termo de contrato.
18. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**VI – DAS OBRIGAÇÕES**

**19. DA CONTRATANTE:**

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

**20. DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, não total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;

- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- n) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- a) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

## VII – DOS QUANTITATIVOS

### 21. DOS SERVIÇOS: ITEM ÚNICO

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INVENTÁRIO DE BENS/LEVANTAMENTO PATRIMONIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO PATRIMÔNIO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS), IMÓVEIS E DOMÍNIO PÚBLICO QUE COMPREENDE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS MAPEADAS ATENDENDO A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE	SERVIÇO	01		

#### 21.2 INFORMAÇÕES MUNICIPAIS E DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS:

21.2.1 **INFORMAÇÕES MUNICIPAIS/APRESENTAÇÃO** – Os serviços irão compor a Conciliação com registros contábeis, cadastros Técnicos dos sistemas de forma integrada dos setores administrativos da Secretaria de Administração, planejamento e Finanças, Cadastro Imobiliário dos Imóveis Públicos localizados na Zona Urbana e Rural, Cadastro Patrimonial, Plantas Arquitetônicas, inclusive com atualização das informações para todos estes cadastros; envolvendo inventário físico dos materiais permanentes da CONTRATANTE com uso de etiquetas numéricas, compreendendo a identificação física e registro dos bens localizados nas unidades da CONTRATANTE distribuídas em todo o território do Município de Choró, *estimados* em 246 endereços, e a aplicação de 13.000 (treze mil) plaquetas, e catalogação do bens em vida útil remanescente e valor em risco para fins de seguro, baixa ou leilão.

21.2.2 **DADOS MUNICIPAIS** – Choró é uma cidade de Estado do Ceará. Os habitantes se chamam choroenses. O município se estende por 815,8 km<sup>2</sup> e contava com sua população estimada em 2021 em 13.608 habitantes. A densidade demográfica é de 16,6 habitantes por km<sup>2</sup> no território do município. Vizinho dos Municípios de Quixadá, Itapiúna e Quixeramobim.

Choró se situa a 21 km ao Norte-Oeste de Quixadá a maior cidade nos arredores. Situado a 228 metros de altitude, de Choró tem as seguintes coordenadas geográficas: Latitude: 4° 49' 50" Sul, Longitude: 39° 8' 9" Oeste.

***Atualmente Choró possui seis distritos:***

- ✦ Barbada
- ✦ Caiçarina
- ✦ Choró (distrito-sede)
- ✦ Maravilha
- ✦ Monte Castelo
- ✦ Santa Rita

**21.2.2.1 – MAPA DE CHORÓ – Geo Localização e Região Rural e Municípios limítrofes.**



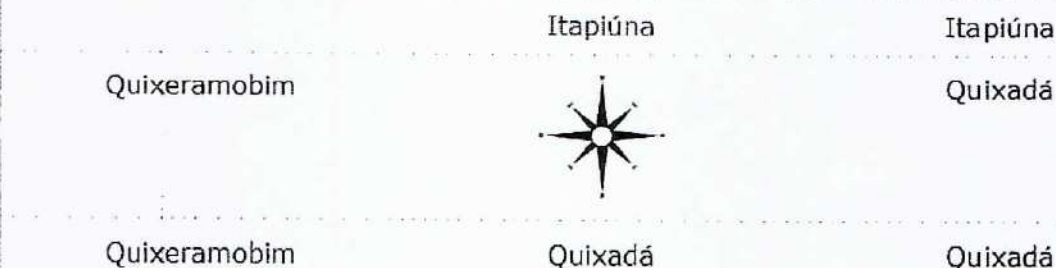
Fonte: Internet: Google



Fonte: Internet/google

## AS CIDADES E VILAREJOS VIZINHOS DE CHORÓ

### Município confinante de Choró

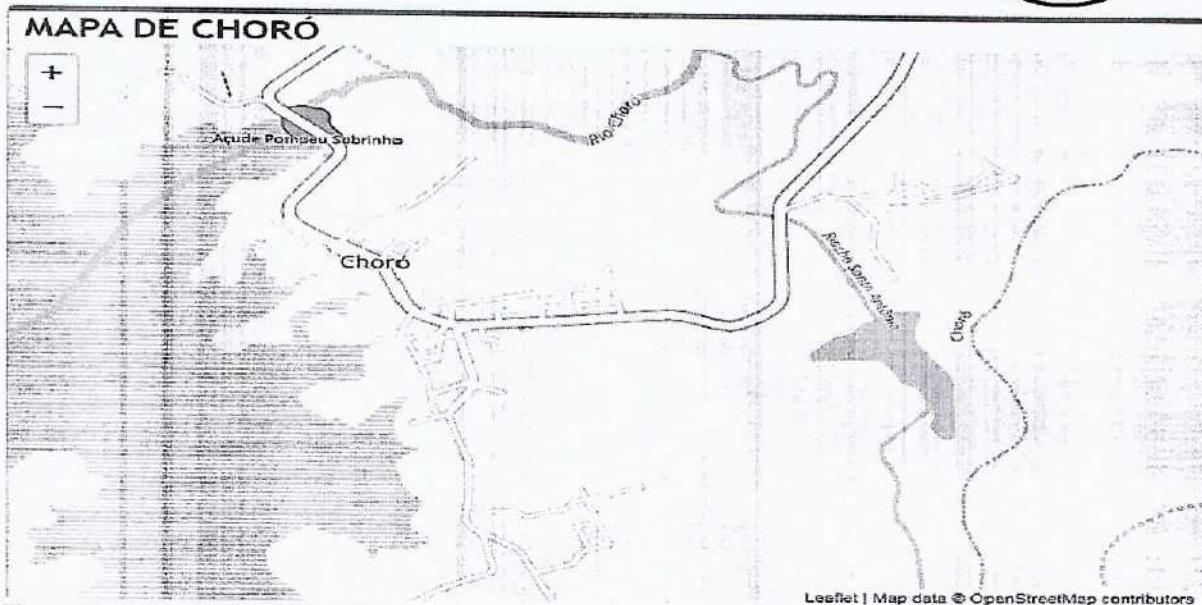


### Municípios vizinhos de Choró

Quixadá 30,9 km	Itapiúna 38,3 km	Ibarretama 42,6 km
Quixeramobim 44,5 km	Aratuba 47,1 km	Capistrano 47,5 km
Madalena 49 km		

Fonte: Internet/cidade-Brasil

### 21.2.2.2 – MAPA DE CHORÓ – Região e Limites Urbanos.



Fonte: Internet/cidade-Brasil

21.2.2.3 – MAPA DE CHORÓ – Região e Limites Urbanos

**NOS ARREDORES DE CHORÓ**

Serra do Estêvão 7,9km colina	Serrote São José 20,8km região montanhosa	Alto Vermelho 11,5km kyyk
Riacho do Meio 8,1km kyyk	Serrote São Miguel 14,6km região montanhosa	Serra da Conceição 16km colina
Humaita 16,4km kyyk	Areias 18,8km kyyk	Flora 18,9km kyyk
Serrote Pedra Riscada 16,9km região montanhosa	Serra do Teixeira 19,6km região montanhosa	Barro Vermelho 19,7km kyyk
Serra do Cipó 24km colina	Muquem 20,1km parada de trem	Fazenda Caçadas 21,3km kyyk
Quixada 22,7km Airfield	Equador 22,7km kyyk	Campo Grande 23,7km kyyk
Morro São Gonçalo 23,6km colina	São Francisco 24,1km kyyk	Sao Gonçalo 24,9km kyyk
Riacho do Canto 26,3km kyyk	Serra Branca 27,1km colina	Cipo 28,2km kyyk
Sansão 26,3km kyyk	Serra Três Irmãos 28,6km colina	Tesouro 28,6km kyyk
Jardim 28,9km kyyk	Casa Forte 29,1km kyyk	Laies 29,3km kyyk
Serrote do Pontudo 29,9km região montanhosa	São José 29,9km kyyk	Salgado 30,3km kyyk
Várzea Redonda 30,7km kyyk	Salvavida 31,2km kyyk	Francisco Holanda 31,8km parada de trem
Francisco de Holanda 31,8km parada de trem	Monte Alegre 32,1km kyyk	Poço Da Pedra 32,7km kyyk

As localidades destacadas acima, abrangem as distâncias aproximadas das localidades e distritos em âmbito municipal a qual localizam-se os patrimônios públicos do município de Choró, móveis e Imóveis.

### 21.3 DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS:

Os serviços do objeto da presente contratação deverão ser executados em conformidade com as especificações abaixo:

#### 21.3.1 - Para os bens móveis

- ✦ Inventário físico com foto bem a bem e cadastramento dos dados destes bens coletando, no mínimo: descrição padronizada, marca, modelo, número de série, etiqueta de patrimônio anterior (caso exista), visando compor a Base de Ativos Regulatória;
- ✦ Identificação dos bens nos respectivos centros de resultados e localizações;
- ✦ Colocação de etiquetas numéricas nos bens móveis;
- ✦ Análise e diagnóstico da base Patrimonial contábil existente;
- ✦ Conciliação dos bens físicos levantados com os registros identificados no sistema de controle patrimonial contábil atual da Secretaria e/ou com os registros técnicos dos sistemas de Patrimônio, e documentações acessórias de controle da área patrimonial;
- ✦ Emissão do termo de responsabilidade dos ambientes inventariados, logo após a conclusão de cada localidade, sendo que o termo deverá ser assinado pelo gestor responsável ou responsável no acompanhamento do inventário;
- ✦ Emissão de Laudo de Avaliação da Base de Ativos Regulatória.

#### 21.3.2 - Para os bens Imóveis

- ✦ Inventário de bens imóveis com o devido apontamento de posição geográfica, identificação por foto do Imóvel e unidades imobiliárias circunvizinhas;
- ✦ Emissão de Laudo de avaliação dos bens imóveis determinando o valor em uso e valor residual para fins gerenciais e contábeis;
- ✦ Elaboração de Plantas com Levantamento Geográfico, para futuros processos de regularização imobiliária.

### 21.4. DO LOCAL E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados na sede e zonas rurais, em todos os prédios públicos e locados que sejam área de atuação do corpo administrativo as quais se encontram distribuídas pelo Município de Choró, e na Administração Central. Segue a relação de *Alguns espaços públicos relacionados*:

UNIDADE ESCOLAR	LOCALIZAÇÃO
C. E. M. DOM BOSCO	SEDE
E. E. F Mª IDA HOLANDA DANTAS	SEDE
E. E. I CAMINHO DO SABER	SEDE
E. E. I F NEILTON CAMPELO	SEDE
CEJA JOÃO NEY PARACAMPOS	SEDE
C. E. I. ALINE ROSANA F. DEMENEZES	SEDE
C.E.I. MARIA ANGELINA DE ALMEIDA	SEDE
E. E. I. F. RAIMUNDO ARAÚJO	CAIÇARINHA
E. E. I. F. JOÃO FERREIRA VIANA	CAIÇARINHA
E. E. I. F. ELIZEU CAMURÇA	CAIÇARINHA
EEF. TOMAZ NUNES	MONTE CASTELO
E. E. I ANTONIO CAZUZA	MONTE CASTELO

E. E. I. F. MENINO JESUS	MONTE CASTELO
E. E. I. F. MARIA AMÉLIA	MARAVILHA
E. E. I. F. RODRIGUES JUNIOR	MARAVILHA
E. E. I. F. FCO SECUNDO	MARAVILHA
E. E. I. F. FCO GOMES DAMASCENO.	BARBADA
E. E. I. SÃO JOÃO BATISTA	BARBADA

UNIDADE ESCOLAR	LOCALIZAÇÃO
POSTO DE SAÚDE MONTE CASTELO	DISTRITO MONTE CASTELO
POSTO DE SAÚDE OURO BRANCO	LOCALIDADE DE OURO BRANCO
POSTO DE SAÚDE SERRA DO TEIXEIRA	LOCALIDADE DE SERRA DO TEIXEIRA
POSTO DE SAÚDE MARAVILHA	DISTRITO MARAVILHA
POSTO DE SAÚDE BOA VISTA	LOCALIDADE DE BOA VISTA
POSTO DE SAÚDE SENEGAL	LOCALIDADE DE SENEGAL
POSTO DE SAÚDE FEIJÃO	LOCALIDADE DE FEIJÃO
POSTO DE SAÚDE CAIÇARINHA	DISTRITO CAIÇARINHA
POSTO DE SAÚDE BARBADA	DISTRITO BARBADA
POSTO DE SAÚDE CENTRO DE SAÚDE SEDE 1	CORONEL JOÃO PARACAMPOS, CENTRO
POSTO DE SAÚDE SÃO JOÃO DA CONQUISTA	LOCALIDADE DE SÃO JOÃO DA CONQUISTA
POSTO DE SAÚDE JOSE MAURO DE HOLANDA JUCÁ	CIDADE NOVA
POSTO DE SAÚDE SÃO JOSÉ	LOCALIDADE DE SÃO JOSÉ
POSTO DE SAÚDE Santa Rita	DISTRITO SANTA RITA
POSTO DE SAÚDE Serra da Palha	LOCALIDADE DE SERRA DA PALHA

A contratada deverá disponibilizar um Ponto de Apoio na sede no Município de Choró, preferencialmente nas proximidades da sede, para servir como apoio para as atividades administrativas e suporte de equipes no período do inventário físico.

## 22. PRAZO DE INICIO:

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

## 23. PRAZO DA VIGÊNCIA:

23.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 24. FORMA DE PAGAMENTO

24.1. O Pagamento será efetuado na proporção de execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada.

24.2 - Os pagamentos serão efetuados conforme execução tendo suas etapas devidamente comprovadas mediante relatórios. Os serviços estarão vinculados ao cronograma do levantamento patrimonial.

### 24.2.1 - CRONOGRAMA DE ETAPAS A SEREM DESENVOLVIDAS E PRAZOS

O prazo inicial para execução dos serviços objeto deste contrato serão de 05 (cinco) meses, a contar da Data de sua assinatura; podendo ser prorrogado mediante a apresentação de fatos que justifiquem essa necessidade, com as etapas devendo ser consideradas os seguintes prazos pré-determinados:

- **Etapa 1 – Plano de Implantação dos Trabalhos**  
- Deverá ser concluída em até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato.
- **Etapa 2 - Efetuar inventário-vistoria nas unidades**  
- Deverá ser concluída em até 110 (cento e dez) dias corridos após a entrega da Etapa 1.
- **Etapa 3 - Conciliação / Validação**  
- Deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias corridos após a entrega da Etapa 1.
- **Etapa 4 – Gerar Dados para atualização do Sistema**  
- Deverá ser concluída em até 50 (cinquenta) dias corridos após a entrega da Etapa 3.
- **Etapa 5 - Relatórios e Laudos Finais**  
- Deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Etapa 4.

Todos os relatórios e laudos deverão ser assinados por profissionais idôneos, com registros no CREA ou CRECI, sendo estes obrigatórios no Ato da contratação, Registro no CRA para relatórios de gerenciamento de ativos de bens móveis e imóveis e CRC para conciliações e análises contábeis para habilitação processual.

#### VII – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:

  
**LUCICLEIDE DE SOUSA JUCÁ**  
Ordenadora de despesas



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INVENTÁRIO DE BENS/LEVANTAMENTO PATRIMONIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO PATRIMÔNIO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS), IMÓVEIS E DOMÍNIO PÚBLICO QUE COMPREENDE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS MAPEADAS ATENDENDO A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE, conforme Projeto Básico em anexo do Edital.

ITEMÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1.		SERV	01		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**VALOR GLOBAL:** R\$ ..... (-----  
-----).

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

**PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** Os serviços deverão ser executados até 12 (doze) meses.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

- Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômeno da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

**ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**22.OBJETO:** contratação de empresa especializada em inventário de bens/levantamento patrimonial para prestação de serviços profissionais relacionados ao patrimônio dos bens móveis permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas), imóveis e domínio público que compreende ruas, avenidas, praças, estradas rurais mapeadas atendendo a demanda administrativa da secretaria de administração, planejamento e finanças do município de Choró/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada em inventário de bens/levantamento patrimonial para prestação de serviços profissionais relacionados ao patrimônio dos bens móveis permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas), imóveis e domínio público que compreende ruas, avenidas, praças, estradas rurais mapeadas atendendo a demanda administrativa da secretaria de administração, planejamento e finanças do município de Choró/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP** que:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura do (s) Contrato (s) e Ordem de Serviços poderão se dar através de endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este o seguinte E-mail: \_\_\_\_\_.
- b). Que cabe a este, realizar o acompanhamento, poderá receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.
- c). Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em diário oficial do estado, jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**23.OBJETO:** contratação de empresa especializada em inventário de bens/levantamento patrimonial para prestação de serviços profissionais relacionados ao patrimônio dos bens móveis permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas), imóveis e domínio público que compreende ruas, avenidas, praças, estradas rurais mapeadas atendendo a demanda administrativa da secretaria de administração, planejamento e finanças do município de Choró/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.

**DECLARAÇÃO**

A ....., firma estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada por ....., portadora da identidade nº..... e CPF nº....., **DECLARA**, para os devidos fins que, **NÃO** possui nenhum parentesco, matrimônio, afim consanguíneo até o terceiro grau ou por adoção com agentes da Administração Pública Municipal de Choró-CE.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contrato de prestação de serviços firmado entre o município de Choró, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, através da secretaria de \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em inventário de bens/levantamento patrimonial para prestação de serviços profissionais relacionados ao patrimônio dos bens móveis permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas), imóveis e domínio público que compreende ruas, avenidas, praças, estradas rurais mapeadas atendendo a demanda administrativa da secretaria de administração, planejamento e finanças do município de Choró/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.

O Município de Choró, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, sediada a Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Alto do Cruzeiro - Choró - Ceará, inscrita no CNPJ sob o N.º 63.386.627/0001-42, através da por meio da **SECRETARIA DE** \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) pelo (a) Exmo. (a). Secretário(a), Sr (ª). \_\_\_\_\_ apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

24.1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP cujo objeto é a contratação de empresa especializada em inventário de bens/levantamento patrimonial para prestação de serviços profissionais relacionados ao patrimônio dos bens móveis permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas), imóveis e domínio público que compreende ruas, avenidas, praças, estradas rurais mapeadas atendendo a demanda administrativa da secretaria de administração, planejamento e

finanças do município de Choró/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital e seus Anexos, devidamente homologada pelo respectivo gestor da unidade gestora, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

25.2.1- O objeto da presente avença é a contratação de empresa especializada em inventário de bens/levantamento patrimonial para prestação de serviços profissionais relacionados ao patrimônio dos bens móveis permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas), imóveis e domínio público que compreende ruas, avenidas, praças, estradas rurais mapeadas atendendo a demanda administrativa da secretaria de administração, planejamento e finanças do município de Choró/CE, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço GLOBAL, na conformidade do Projeto Básico/Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 -O valor Global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
01		SER	01		
<b>VALOR TOTAL</b>					

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3-Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e



termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da execução, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1 - O presente instrumento terá prazo de execução até **12 (doze) meses** e vigência até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela PMC.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**.

6.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pelo (a) \_\_\_\_\_, nas seguintes Dotações Orçamentárias, respectivamente:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
03	01	04 122 0002 2.009	3.3.90.39.00

#### **CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigar-se-á a:

7.1.1 - Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

- 7.1.2 – Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante sua execução;
- 7.1.3 – Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;
- 7.1.4 – Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.5 – Atender com presteza e dignidade o (s) serviço (s) objeto deste Contrato;
- 7.1.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;
- 7.1.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.1.8 – Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. A Contratante obrigar-se-á a:
- 8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.
- 8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a contratada a execução do objeto contratual;
- 8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

- 9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.
- 9.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 9.2.1 - Advertência
- 9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:
- 9.2.2.1- Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor GLOBAL máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A unidade gestora demandante do processo, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as

demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicada por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subseqüente à data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-SEPLAN-TP, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Choró - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Choró-CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

XX  
**CONTRATANTE**

XX  
**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº
2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



Providencie-se a publicação do seguinte aviso de licitação, em Jornal de Grande Circulação, Doe e no flanelógrafo (Quadro de Avisos) da Prefeitura de Choró:

**ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CHORÓ – CE – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-TP.** A Presidente da Comissão de Licitação de Choró-CE – torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia **13 de Setembro de 2022 às 09:30hs**, na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Choró, localizada Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Alto do Cruzeiro, Choró/CE, estará realizando licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INVENTÁRIO DE BENS/LEVANTAMENTO PATRIMONIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO PATRIMÔNIO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS), IMÓVEIS E DOMÍNIO PÚBLICO QUE COMPREENDE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS MAPEADAS ATENDENDO A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE.**, o qual encontra-se disponível no endereço acima, no horário de 08h00min às 12h00min. Ana Paula Estevão Silva - Presidente da Comissão de Licitação. Choró-Ce.

**A SER PUBLICADO:**

**FLANELÓGRAFO – 29 de Agosto de 2022.**

**JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO – DIA 29 de Agosto de 2022.**

**DOE – 29 de Agosto de 2022**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANA PAULA ESTEVÃO SILVA**  
PRESIDENTE DA LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



## CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO DO AVISO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, que foi publicado no quadro de avisos e publicações (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Choró/CE, o aviso de publicação da Tomada de Preços N° 014/2022-DIV-TP, que acontecerá dia 13 de Setembro de 2022, as 09:30hs.

Choró - CE, 29 de Agosto de 2022.

  
**Ana Paula Estevão Silva**  
Presidente da Comissão de Licitação



## OUTROS

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE - AVISO DE JULGAMENTO FASE HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.07.21.1.** A CPL da Prefeitura de Várzea Alegre, Estado do Ceará, torna público, que concluiu o julgamento da Fase de Habilitação do Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 2022.07.21.1, sendo o seguinte - EMPRESAS HABILITADAS: VISION CONTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME, GLEDSON CONTRUÇÕES LTDA, RAMALHO SERVIÇOS E OBRAS EIRELE, TEOTONIO CONTRUÇÕES COM. IND. E SERVIÇOS LTDA - ME, J 2 CONTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, V.F DA SILVA CONTRUÇÕES, EXATA SERVIÇOS CONTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA, CONSTRUTORA ASTRON LTDA, ROMA CONSTRUTORA LTDA - ME, BARBOSA CONTRUÇÕES E SERVIÇOS, G7 CONTRUÇÕES SERVIÇOS E TRANSPORTES EIRELI - ME, S & T CONST. E LOCAÇÕES DE MÃO DE OBRA EIRELI ME, ITALO RODRIGO GOMES CONTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI, VENUS SERVIÇOS E ENTRETENIMENTOS LTDA, AR EMPREENDIMENTOS, SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI, M MINERVINO NETO CONTRUÇÕES, PV XI SERVIÇOS ADMINISTRATIVO EIRELI, PV ENGENHARIA, SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA - ME, M JOSENEIDE LIMA MELO EIRELI, ALEXSANDRO LIMA FREIRE, PRO LIMPEZA SERVIÇOS E CONTRUÇÕES EIRELI, SARAIVA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, ELETROPORT SERVIÇOS PROJETOS E CONST. EIRELI - ME, H B SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO EIRELI - ME, J DE FONTE RANGEL EIRELI, ECOS EDIFICAÇÕES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME, ABRAV CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS E EVENTOS E LOCAÇÕES, REAL SERVIÇOS EIRELI, T A FRANÇA EVENTOS, SERTAO CONTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA, ELO CONTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, MEDEIROS CONTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME, MOMENTUM CONSTRUTORA LIMITADA, PROJEMAQ CONTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, MT PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, WU CONTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - EPP, CONSTRUTORA ALVES MACHADO LTDA, X7E EMPREENDIMENTO EIRELI, N3 CONSTRUTORA EIRELI, ABIK ENGENHARIA E CONSULTORIA, FLAY ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, NORDESTE CONTRUÇÕES E INFRAESTRUTURA LTDA, FV CONTRUÇÕES EIRELI - ME, A.I.L CONSTRUTORA LTDA, por cumprimento integral ao Edital Convocatório. EMPRESAS INABILITADAS - JOSE URIAS FILHO - ME, por descumprimento ao item 3.2.4.2 (não apresentou Comprovação de Capacidade técnico-profissional); FF EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, por descumprimento ao item 3.2.3.1 do Edital Convocatório (não apresentou o Índice de Liquidez Geral (LG) de seu balanço patrimonial); CONSTRUTORA REIS E SERVIÇOS EIRELI, por descumprimento ao 3.2.4.1 do Edital Convocatório (não apresentou a comprovação de capacidade técnico-operacional); AMPARO SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS EIRELI, por descumprimento ao 3.2.4.1 do Edital Convocatório (não apresentou a comprovação de capacidade técnico-operacional); FRANCIE DE CARVALHO MENDES - ME, por descumprimento aos itens: 3.2.2.5, 3.2.4.1, 3.2.4.2, 3.2.4.2.1, 3.2.5.1, 3.2.5.2, 3.2.5.3 do Edital Convocatório; GPM - PROJETOS E CONTRUÇÕES LTDA, por descumprimento aos itens 3.2.4.2.1, 3.2.5.1, 3.2.5.2, 3.2.5.3 e 3.6 do Edital Convocatório; CALDAS EMPREENDIMENTOS E CONTRUÇÕES EIRELI, por descumprimento aos itens 3.2.1.2, 3.2.3.1, do Edital Convocatório (apresentação de Certidão Negativa de Débitos Estadual com validade vencida e não apresentou o Índice de Endividamento Geral (EG) de seu balanço patrimonial). Por sua vez as empresas REAL SERVIÇOS EIRELI e CALDAS EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI apresentaram certidões referente a regularidade fiscal com suas respectivas validades vencidas, porém, por também se tratar de ME/EPP, fora assegurado o prazo previsto no Art. 43 § 1º da Lei Complementar 123. Maiores informações na sede da Comissão de Licitação, sito à Rua Dep. Luis Otacilio Correia, nº 153, Centro, ou pelo telefone (88) 9 9839 - 7074, no horário de 08:00 às 14:00 horas. Várzea Alegre - CE, 26 de Agosto de 2022. Ícaro Bastos Batista - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CHORÓ - CE - AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022-TP.** A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE CHORÓ-CE - TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE, NO PRÓXIMO DIA 13 DE SETEMBRO DE 2022 ÀS 09:30HS, NA SEDE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE CHORÓ, LOCALIZADA AV. CEL. JOÃO PARACAMPOS, Nº 1410 - ALTO DO CRUZEIRO, CHORÓ/CE, ESTARÁ REALIZANDO LICITAÇÃO, NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INVENTÁRIO DE BENS/LEVANTAMENTO PATRIMONIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO PATRIMÔNIO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, VEÍCULOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E FERRAMENTAS), IMÓVEIS E DOMÍNIO PÚBLICO QUE COMPREENDE RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS MAPEADAS ATENDENDO A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE., O QUAL ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ACIMA, NO HORÁRIO DE 08H00MIN ÀS 12H00MIN. ANA PAULA ESTEVÃO SILVA - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO. CHORÓ-CE.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2022.07.05.01-CP -** cujo OBJETO é a Alienação de Imóveis no Município de Coreaú/CE. O Presidente da CPL comunica aos interessados ato de Julgamento de Documentos de Habilitação, constando que todos participantes foram habilitados. Segue a lista: HABILITADAS: ANTÔNIA MARIA XIMENES PESSOA - CPF: 302.814.903-68; MANOEL NAPOLEÃO DE SOUSA NETO - CPF: 659.903.663-53; RAIMUNDO IVAN DE ALBUQUERQUE - CPF: 484.981.653-34; JOAQUIM NETO PARENTE - CPF: 560.428.503-00; BENEDITO JUSTINO DE MORAIS - CPF: 013.129.133-55; ANTÔNIO ALBERTO SOUZA NETO - CPF: 062.281.133-99; FRANCISCA ANTONIA XIMENES - CPF: 981.108.613-34; CLODOALDO MOREIRA FILHO - CPF: 136.227.573-53; ANTONIO RUFINO MARTINS - CPF: 746.437.707-91. A Ata de Julgamento de Habilitação se encontra disponível no endereço da Prefeitura Municipal, bem como portal de licitações do TCE/CE e no Site do Município. Desse modo fica estabelecido, a contar desta publicação, o prazo do Art. 109, I, "a" da Lei nº 8.666/93 destinado à Interposição de Recursos, caso assim desejem, ficando desde já intimados os demais licitantes que desejarem apresentar contrarrazões por igual período em caso de interposição de recurso, o(s) qual(is) ficará(ão) disponíveis no portal de licitações do TCE/CE e site oficial do município. Coreaú-CE, 26 de Agosto de 2022. Francisco Antônio Araújo - Presidente da CPL.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIDADE - EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022-TP -** O Município de Caridade-CE torna público o Extrato do Contrato Nº 2022.02.25.02, resultante da Tomada de Preços Nº 002/2022-TP. UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Municipal de Saúde; OBJETO: Contratação de serviços de engenharia para construção de Unidade de Saúde na Localidade de Nambi no Distrito de São Domingos e Construção de Posto de Saúde na Localidade de Caboclos, nos Moldes dos Convênios Nº 029/2021 e 030/2021, firmados com a Secretaria de Saúde do Estado do Ceará (SESA) e o Município de Caridade/CE. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal Nº 8.666/93, e suas alterações. DOTAÇÃO: 0801.10.301.0402.1.034.0000 e 801.10.301.0400.1.083.0000- ELEMENTO DE DESPESAS: 4.4.90.51.00. VALOR TOTAL: R\$ 896.129,40 (Oitocentos e Noventa e Seis Mil, Cento e Vinte e Nove Reais e Quarenta Centavos); FONTE DE RECURSOS: Estado/Município (Convênio Nº 029/2021 e 030/2021); VIGÊNCIA: 12 meses; CONTRATANTE: Pref. Municipal de Caridade/CE; CONTRATADA: CARVALHO CONTRUÇÕES E SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI, CNPJ/MF Nº 28.280.060/0001-24; ASSINA PELA CONTRATANTE: Jessiane Tavares Vieira - Ordenadora Geral de Despesas e pela CONTRATADA: Jucivalda da Silva Carvalho - proprietária; DATA DA ASSINATURA: 25/02/2022.

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Morada Nova - Extrato do Instrumento Contratual.** A Comissão Permanente de Licitação, torna público o Extrato do Instrumento Contratual nº 20220575-SEINFRA. Contratante: Prefeitura Municipal de Morada Nova - CNPJ nº 07.782.840/0001-00, através da Secretaria de Infraestrutura. Contratada: Cedibra Comércio e Construções LTDA ME, estabelecida na Av. Isabel Bueno 788, Sala 09 - B, Santa Rosa, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob nº 17.247.743/0001-63. Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993. Modalidade da Licitação: Tomada de Preços nº TP-008/2022-SEINFRA. Tipo: Menor Preço Global. Objeto: Contratação de obras e serviços de engenharia para a execução da pavimentação em paralelepípedo em diversas ruas no distrito do roldão, de responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura, conforme caderno de encargos, planilhas de orçamento, cronograma físico financeiro, memorial de cálculo, composição de B.D.I, composição de preços unitários, composição de encargos sociais, memorial descritivo, especificações técnicas, relatório fotográfico, projetos (peças gráficas) e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, em Anexo. Do Preço Global: R\$ 402.501.66 (quatrocentos e dois mil quinhentos e um reais e sessenta e seis centavos). Da Dotação Orçamentária: 2201 26 782 0586 1.042 - construção, ampliação e melhoria da malha viária municipal; Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 - obras e instalações; Sub Elemento de Despesa: 4.4.90.51.99, com recursos provenientes do Processo nº 2341208/2018, Convênio nº 033/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Morada Nova e a Secretaria das Cidades, consignado no Orçamento Municipal de 2022. Da Vigência: 180 dias, com prazo de execução de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de assinatura. Do Foro: Comarca do Município de Morada Nova. Signatários: José Marcondes Nobre de Oliveira / Daniel Guimarães Costa. Morada Nova - CE, 15 de agosto de 2022. José Marcondes Nobre de Oliveira - Secretário de Infraestrutura.

\*\*\*\*\*

