



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



## EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 0012011.2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072011.07.2023

O município de Uruoca, através da Comissão Permanente de Licitação com sede na Rua João Rodrigues, 173, Centro, Uruoca-CE, devidamente nomeada pelas Portarias nº 228/2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento, abertura e julgamento de documentos de "habilitação" e de "proposta de preços" da Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, sendo interessadas a SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA; SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA; SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE, LAZER, TURISMO E DO DESPORTO; SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS, mediante as condições estabelecidas no presente Edital tudo de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e Lei Complementar 123, de 14/12/2006 e legislação complementar em vigor.

Os Documentos de "habilitação" e "Propostas" serão recebidos em sessão pública marcada para:

**HORARIO:** 14:00 HORAS.

**DIA:** 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

**ENDEREÇO:** Edifício Jose Alexandre Silva dos Santos, Anexo I, situado na Rua Pessoa Anta, 410, centro, Uruoca-CE, CEP: 62.460-000.

Compõem-se este Edital das Partes A e B, como a seguir apresenta:

**PARTE A-** Condições para a competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

### **PARTE B- ANEXOS:**

ANEXO I – Termo de Referência - Especificações dos Serviços;

ANEXO II - Modelo de apresentação de carta-proposta;

ANEXO III - Minuta de contrato;

ANEXO IV - Modelo de Declarações

### **2. PARTE: CLAUSULAS EDITALÍCIAS:**

#### **1. DO OBJETO:**

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including 'A', 'B', 'C', 'D', and 'E'.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE**, conforme o Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste Edital.

## **2 - DO VALOR ESTIMADO:**

2.1- O valor estimado global da presente licitação é de: R\$: **419.400,00 (quatrocentos e dezenove mil e quatrocentos reais)**.

## **3 - DAS RESTRIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

### **3.1. Das Restrições de Participação:**

3.1.1. Não poderá participar pessoa jurídica declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.1.2. Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio e não sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

3.1.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

### **3.2. Das condições de participação:**

3.2.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Uruoca, ou que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

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

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

3.2.4. No caso do (a) licitante ser representado (a) por procurador (a), deverá ser apresentada

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma do OUTORGANTE, reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento só será aceito se apresentado em original ou por cópia autenticada em cartório.

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

3.2.6. A não apresentação do documento previsto no item 3.2.5 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o (a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

#### 4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1. Os documentos de habilitação e a proposta de preços de cada licitante deverão ser apresentados simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

##### ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 0012011.2023  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA LICITANTE:  
CNPJ: TEL: EMAIL:  
ENDEREÇO:

##### ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 0012011.2023  
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL  
NOME DA LICITANTE:  
CNPJ: TEL: EMAIL:  
ENDEREÇO:

4.2- É Obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

#### 5 - DA HABILITAÇÃO:

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including 'cb', 'x', and other marks.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



5.1 - Para efeito de Habilitação, as licitantes deverão apresentar:

5.1.1 - **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

## 5.2- Habilitação Jurídica:

5.2.1. **Cédula de identidade do titular**, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

5.2.2. **Ato constitutivo da Pessoa Jurídica** (Contrato Social, Estatuto Social ou documento equivalente) em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Ceará (OAB/CE), sendo que o mesmo deverá estar acompanhado dos documentos da última alteração, caso exista, contendo a informação de quem são os atuais sócios administradores, e ainda, dentre os objetivos sociais, a previsão da execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação;

5.2.3. **Certidão expedida pela OAB/CE** onde conste a regularidade da sociedade cadastral;

5.2.4. **Certidão expedida pela OAB/CE**, em nome de sócio, no caso de sociedade individual e no caso de sociedade de advogados, de todos os integrantes da sociedade, sócios, associados e empregados, de que **estão regularmente inscritos, não possuem impedimentos e não possuem débitos com a OAB/CE.**

5.2.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

## 5.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

5.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de **Contribuinte Municipal ou Estadual**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, na forma da Lei;

5.3.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, na forma da Lei;

5.3.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante na forma da Lei.

5.3.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, através

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including 'CB', 'A', and 'E'.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



de Certificado de Regularidade de Situação - CRS.

**5.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1 de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

**OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.**

## 5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**5.4.1.** Apresentar **Atestado (s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica**, emitida por Pessoa Jurídica de direito público ou privado que ateste a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

**5.4.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acórdão 1.21 412013-TCU).

**5.4.3.** Cédula de identidade ou carteira de habilitação do titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

**5.4.4.** Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social, Estatuto Social ou documento equivalente) em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Ceará (OAB/CE), sendo que o mesmo deverá estar acompanhado dos documentos da última alteração, caso exista, contendo a informação de quem são os atuais sócios administradores, e ainda, dentre os objetivos sociais, a previsão da execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação;

**5.4.5.** Certidão expedida pela OAB onde conste a regularidade da sociedade cadastral;

**5.4.6.** Certidão expedida pela OAB, em nome de sócio, no caso de sociedade individual e no caso de sociedade de advogados, de todos os integrantes da sociedade, sócios, associados e empregados, de que estão regularmente inscritos, não possuem impedimentos e não possuem débitos com a OAB.

## 5.4.2. EQUIPE TÉCNICA

**5.4.2.1.** Apresentar Relação da Equipe Técnica de Apoio, disponível para a realização do objeto da licitação, com a indicação nominal, qualificação e a comprovação do registro ou inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



**5.4.2.2.** Declaração formal, assinada pelos profissionais, que se comprometem a participar da execução dos serviços, com a indicação nominal, qualificação e a comprovação do registro ou inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. A presente declaração poderá ser dispensada caso o profissional seja sócio da empresa.

**5.4.2.3.** Atestado de capacidade do(s) profissional(is), responsável(is) pela empresa, emitida por Pessoa Jurídica de direito público ou privado para fins de comprovação de suas experiências profissionais na área de licitações e contratações públicas.

**5.4.2.4.** A equipe técnica deverá conter no mínimo 02 advogados (as), devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo um o responsável técnico da empresa e outro para atuar no mínimo durante 02 (dois) dias da semana, em local indicado pelo contratante para a execução do objeto licitado, sob a orientação e coordenação pelo responsável técnico da empresa.

**5.4.2.5.** O vínculo do profissional, com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

a) SE EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Emprego", da Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS;

b) SE SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado (s) na Ordem dos Advogados do Brasil.

c) SE CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes, ou Declaração de Contratação futura do profissional, desde que acompanhada da Declaração de Anuência ou Concordância assinada pelo profissional.

## 5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

**5.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da Proposta de Preços, devidamente registrados na Junta Comercial competente. Devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

**5.5.1.1-** As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



**OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)**

5.5.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

5.5.3. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB no 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo

5.5.4. **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

#### 5.6. Exigem-se ainda:

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

5.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

5.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.6.4. Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.6.5. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação de habilitação, escoimadas das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a "Proposta de Preço" em poder da Comissão.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



## 6. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1. Os envelopes "A - Documentos de Habilitação" e "B - Proposta de Preços" deverão ser entregues simultaneamente a Comissão Permanente de Licitação, na Rua João Rodrigues, 139, centro, Uruoca - CE na data e horário previstos neste edital.

6.2. A Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do expresso no item 6.1, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos neste edital.

6.3. A abertura dos envelopes "A - Documentos de Habilitação" e "B - Proposta de Preços" será feita no mesmo local indicado no preâmbulo, em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Na sessão de abertura dos envelopes "A- Documentos de Habilitação" poderão ser abertos os envelopes "B - Proposta de Preços", se, presentes os prepostos e se todas as licitantes, desistirem expressamente do interpor recursos de decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do art. 43, inc. III e artigo 109, § 1 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5. A licitante que se fizer representar deverá apresentar documento, credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo esse expediente ser entregue pelo próprio preposto.

5.6. Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante procuração ou documento equivalente, para manifestar-se em seu nome.

6.7. Somente o representante credenciado poderá usar a palavra, apresentar reclamações e assinar Atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

6.8. As licitantes deverão apresentar por escrito as manifestações que julgarem necessárias as quais serão anexadas às Atas de abertura dos envelopes "A - Documentos de Habilitação" e "B - Proposta de Preços".

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o Modelo - Anexo II, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando, obrigatoriamente:

7.1.1. O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos e mão-de-obra, incidentes direta

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including 'cls' and several illegible marks.





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



ou indiretamente na execução do objeto deste Edital. Em caso de divergência entre valores, prevalecerá o valor por extenso.

7.1.2. O prazo do contrato da prestação dos serviços é **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

7.1.3. Data, assinatura e identificação da licitante/representante legal.

7.1.4. Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá de ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.2. A licitante poderá apresentar proposta referente apenas ao item de sua conveniência.

7.3. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição às legislações pertinentes.

7.4. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

7.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

7.6. Não serão admitidos preços ofertados a níveis simbólicos, irrisórios ou iguais ao valor zero.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.

7.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado, quanto a seu mérito, a proposta apresentada, seja quanto aos preços, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificações dos seus termos originais.

## 8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

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

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

8.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, constarão obrigatoriamente na respectiva Ata;

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



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

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

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

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

8.8. Em seguida serão concedidas vistas dos documentos aos (às) licitantes para que rubriquem e procedam se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;

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

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

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

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

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

## 9. DO JULGAMENTO:

9.1. Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se á em conta, como fator determinante, o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

9.2. Será desclassificada a proposta que:

9.2.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



9.2.2. Apresente preço unitário simbólico de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93;

9.2.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

9.2.4. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento;

9.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

9.4. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

9.5. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

9.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo

## 10. DA ADJUDICAÇÃO:

10.1. A adjudicação da presente licitação da licitante vencedora será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, após ultrapassado o prazo recursal.

## 11. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O contrato terá duração de **12 (doze) meses**, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, por extrato do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, por se tratar de serviços de natureza continuada, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

## 12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:

12.1. Os preços somente poderão ser reajustados a cada final de exercício, caso prorrogado seu prazo de execução de serviços; com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

## 13. DA FORMA DE PAGAMENTO:

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



13.1- PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/ faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa acompanhadas das Certidões Federais. Estaduais e Municipais do Contratado, todas atualizadas observadas as condições da proposta.

13.1.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem observadas às disposições editalícias através de crédito na Conta Bancária do prestador.

13.3. Serão descontados de forma integral sobre o valor da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

14.1.1. Advertência.

14.1.2. Multa:

a). De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

b). De 10% (dez por cento), sobre o valor' do Contrato pela não execução total ou parcial do objeto contratual e; c) O valor das multas referido neste item será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao órgão e/ou, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

## 15. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93. 14.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada

## 16. DOS RECURSOS:

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



16.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados nos meios de Imprensa que o Município dispuser.

16.2. Quaisquer recursos a esta licitação, deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Uruoca, podendo ser protocolizados na sala da Comissão de Licitação.

16.3. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do local indicado, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

16.4. Interposto recurso, dele será dado ciência às licitantes, através de publicação nos órgãos de Imprensa que o Município dispuser que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109 da Lei n. 8.666/93.

16.5. A impugnação aos termos do instrumento convocatório poderá ser interposta por qualquer cidadão ou licitante nos prazos estabelecidos no artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, dirigida à Comissão Permanente de Licitação.

16.6. O poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações aos recursos e aos termos do instrumento convocatório deverá ser comprovado.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATANTE:

17.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao (à) Contratado (a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n.8.666/93 e suas alterações posteriores;

17.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A):

18.1- Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Uruoca/CE de acordo com especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de referência, observando ainda normas técnicas que eventualmente regulem-no. Responsabilizando-se ainda por

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida:

18.2- Assumir 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 dos serviços que lhes sejam imputáveis. Inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado:

18.3- Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os Serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

18.4- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Uruoca/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

18.5- Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Uruoca-CE.

18.6- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Uruoca-/CE cujas reclamações se a obriga atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

18.7- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Uruoca/CE no tocante a execução dos serviços assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

18.8- Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

18.9- Aceitar as mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressão, limitados ao estabelecido no parágrafo 1º. do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 tomando-se por base o valor contratual;

18.10- Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagação de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas,

18.11- Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

18.12- Arcar com todas as despesas inerentes a execução dos serviços;

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 - Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



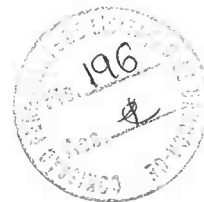
Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones, some with checkmarks.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



18.13- Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias imediatamente após a expedição da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no local definido pela contratante.

18.15- Por ocasião da execução dos serviços, o prestador deverá apresentar respectivas fatura e Nota Fiscal onde as informações necessárias deverão ser requeridas junto ao contratante.

## 19- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

19.1- As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal inerente as Secretarias contratantes interessadas, na seguinte rubrica orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE GASTO	FONTE
0601.04.121.0110.2.006- MANUT.SECRET. MUNICIPAL GESTÃO PÚBLICA	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS
0801.12.122.0110.2.010- MANUT. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS
0901.10.122.0110.2.043- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA SAÚDE	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500100200- RECEITA DE IMPOSTOS E TRANS-SAÚDE
1005.08.122.0110.2.055- MANUTSEC.DES.SOCIAL, TRAB. EMP E RENDA	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS
1310.13.122.0110.2.075- MANUT. SEC. CULT. TUR. ESP. JUV E DESPORTO	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS
1414.20.122.0110.2.081- MANUT. SEC. D. RURAL, M AMB E REC HIDRICOS	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS
1515.15.122.0110.2.084- MANUT. SEC. OBRAS, URBANISMO E SERV PUBLICO	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

## 20. DA FISCALIZAÇÃO:

20.1. A fiscalização do contrato será exercida nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na prestação dos serviços

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 473 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



inexistindo em qualquer circunstância a corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes ou prepostos, conforme prevê a Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo com os termos da presente licitação.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu Julgamento, ou revogada por conveniência da Prefeitura Municipal de Uruoca, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município, sem que caiba a licitante qualquer indenização.

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

21.3. A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme disposto no artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666 de junho de 1993.

21.4. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

21.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste certame na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

21.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes "Proposta de Preços" das licitantes inabilitadas.

21.7. Para análise da documentação ou proposta, a Comissão de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes, para fins de esclarecimentos, cujos documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório.

21.8. Se a licitante considerada vencedora deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita Prefeitura Municipal de Uruoca, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/93.

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials

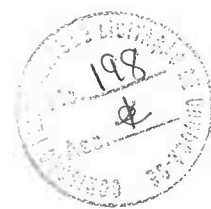




# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



21.9. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, na Comissão Permanente de Licitação em Uruoca-CE, no horário de 07h30min- às 12h00min e de 14h00min a 17h30min. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas através email. [licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br).

21.10. O referido Edital e seus anexos também estará disponível no site [tce.ce.gov.br/licitações](http://tce.ce.gov.br/licitações) nos termos da IN 04/2015- TCM-CE

21.10. A Comissão de licitação não concederá tolerância após a hora marcada para o início da licitação.

21.11. No interesse da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE e sem, que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado a autoridade competente:

21.11.1. Alterar as condições a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Tomada de Preços, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

21.12. Fica eleito o foro da Comarca de Uruoca, Estado do Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Uruoca – CE, 12 de dezembro de 2023.

SONIA REGIA ALBUQUERQUE SILVEIRA

PRESIDENTE

ADRIANA RODRIGUES DIAS DAS

CHAGAS FRANKLIN

MEMBRO

MONIA MATOS DE OLIVEIRA

MEMBRO

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1 - OBJETO:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.**

#### 1.1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA PROPONENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA; SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA; SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE, LAZER, TURISMO E DO DESPORTO; SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

### 2- REFERENCIAL DE PREÇOS:

**2.1-** Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo setor de Cotação de preços do Município de Uruoca-CE, anexas aos autos;

### 3- JUSTIFICATIVA:

Em 1º de abril de 2021, o Governo Federal publicou novo estatuto de licitações, a Lei Federal n.º 14.133, que instituiu novas normas de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (artigo 1º), Este novo diploma legal, visa substituir o regime de contratações públicas previsto nas Leis n.º 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011, e com a entrada em vigor do novo regramento, em janeiro de 2024, implica inexoravelmente, que iniciemos desde já os meios necessários à sua aplicação, e visando garantir a segurança jurídica de todos os gestores e servidores envolvidos nos processos das contratações públicas do município de Uruoca, é imprescindível a presente contratação.

Nesse contexto, há necessidade de contratação de serviços técnicos especializados, com conhecimentos específicos, na área de licitações e contratos, para auxiliar a Administração Municipal e

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



*[Handwritten signatures and initials]*



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



suas diversas secretarias nessa fase de transição normativa, bem como acompanhá-los durante os processos de implantação.

Aqui, temos a evidenciação de um necessário procedimento de transição, sendo que a finalidade do Termo de Referência é justamente a obtenção de apoio técnico especializado na coordenação e implantação dos novos mecanismos das compras públicas a serem realizadas pelo município.

Assim, os serviços tratados têm como objetivo atender necessidades de áreas específicas do Município de Uruoca/CE, aos Secretários Municipais, à Pregoeira/Agente de Contratação e Equipe de Apoio no quesito de assessoria e consultoria na área de Licitações e Contratos.

Logo, os serviços tratados, vem suprir as necessidades da gestão municipal por meio de assessoria técnica-profissional com competência nas áreas de atuação (Licitações e Contratos) e características expostas no corpo deste documento e a sintonia com os valores deste Município, com a função de orientar, disciplinar e auxiliar as atividades da gestão administrativa.

Para que os contratos administrativos firmados sob a égide do novo diploma legislativo possam ter eficácia, ou seja, sejam capazes de produzir os efeitos para os quais foram firmados, é imprescindível a adequação dos meios atualmente dispostos pelo município de Uruoca-CE, instituindo ou modernizando o fluxo de compras e contratações públicas, com observância às novas normas de regência, especialmente a Lei Federal n.º 14.133/2021.

Logo, a contratação dos serviços em destaque é extremamente necessária, tendo em vista a grande quantidade de processos de licitação, que deverão ser deflagrados e acompanhados, assim como diante da escassez de cargos vinculados à procuradoria municipal de Uruoca que atendam os serviços descritos acima.

Em decorrência da complexidade e variedade, das regras estabelecidas pelas legislações e pelas jurisprudências dos tribunais de contas, o que exige dos gestores especial atenção na gestão eficiente dos recursos públicos, a contratação de uma consultoria jurídica especializada é cada vez mais importante na municipalidade, considerando a observância do princípio da legalidade a toda a administração pública.

Ademais, também se faz necessário orientar o Setor de Compra sobre a correta cotação de preços, bem como acompanhamento das sessões, respostas aos recursos administrativos e eventuais impugnações aos instrumentos convocatórios, dentre outras orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do procedimento licitatório, em observância aos Princípios Constitucional da Isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento sustentável, possibilitando a estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, tendo como intuito primordial

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



atender as recomendações dos órgãos de controle e fiscalização, assim como, caso necessário elaboração de defesa administrativa junto os órgão fiscalizadores.

No mais, com o novo estatuto de licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, que, sem dúvida, trará grande desafio aos servidores das Comissões de Licitações e gestores públicos. Com a nova lei, em plena vigência, grandes mudanças foram trazidas, a exemplo dos novos limites de dispensas (compras diretas), hipóteses de despesas, novas modalidades etc. Tudo isso exigirá que a administração, de forma gradativa, treine todos os setores para que venham executar as licitações, contratos e compras na forma estabelecida no novo regramento. Então, reforça a necessidade da presente contratação.

Com a implantação da nova Lei de Licitações, a 14.133/2021, se torna mais importante a atuação de profissionais com expertise sobre a matéria em questão, além do conhecimento já consolidado acerca das modalidades licitatórias da Lei Federal 8.666/92 e 10.520/02.

Por fim, vale ressaltar, que essa contratação é imprescindível para garantir o bom funcionamento da Administração pública municipal, na medida em que acompanha diretamente a rotina administrativa das secretarias, garantindo que as medidas sejam realizadas em conformidade com a Lei, salientando que o Município de Uruoca conta apenas com uma Procuradora Geral e um procurador adjunto, comissionados, responsáveis por todas as áreas e ações e/ou defesas judiciais aos interesses da municipalidade, não tendo expertise na área de licitações e contrato, necessitando assim, a contratação de uma Assessoria e Consultoria especializada na área de licitações e contratos administrativos para o funcionamento pleno da administração pública municipal.

#### 4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / VALOR ESTIMADO:

4.1. Os serviços a serem prestados deverão estar em conformidade com a s especificações constantes conforme descrição abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO GLOBAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E	MÊS	12	6.575,00	78.900,00

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



	CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA DA GESTÃO PÚBLICA</b>				
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.</b>	MÊS	12	5.825,00	69.900,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA DA SAÚDE</b>	MÊS	12	5.825,00	69.900,00
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA.</b>	MÊS	12	4.450,00	53.400,00

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



*Handwritten signatures and initials:*  
A  
B  
C  
D  
E  
F



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE, LAZER, TURISMO E DO DESPORTO</b>	MES	12	3.725,00	44.700,00
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS.</b>	MES	12	3.750,00	45.000,00
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS.</b>	MES	12	4.800,00	57.600,00

4.2. O agrupamento em lote (MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE) irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A administração com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala nos serviços licitados. Bem como facilitar e otimizar a gestão dos contratos.

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



## 5. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

- A Contratada deverá promover assessoria e consultoria técnica especializada na área de Licitações Públicas e Contratos Administrativos para atuar junto às diversas secretarias municipais do Município de Uruoca/CE, consoante às determinações das Leis nº 8.666/93 e nº 14.133/2021, auxiliando na editando das normas regulamentadoras, assim como orientando nos demais procedimentos administrativos, em conformidade com os padrões fixados pelo ordenamento jurídico.
- Assessoria e consultoria aos Secretários Municipais, auxiliando-os em todas as etapas dos processos de contratações;
- Assessoria na elaboração de rotinas padronizadas desde o levantamento da necessidade até a fiscalização do termo contratual;
- Assessoria e consultoria junto ao setor de compras para orientação no processo cotação de preços;
- Assessoria e consultoria junto ao setor de cadastro de fornecedores;
- Assessoria e consultoria por acompanhamento de todas as fases do processo administrativo, bem como, acompanhamento das sessões de licitação, auxiliando a pregoeira/agente de contratação e a comissão de licitação em qualquer demanda apresentada de pronto;
- Consultoria e auxílio na elaboração de peças padronizadas para compor os processos administrativos de compras públicas;
- Assessoria e consultoria quanto à elaboração de minutas de editais de licitação;
- Assessoria e consultoria à Comissão de Licitação na escolha da modalidade de licitação e tipo de julgamento a ser utilizado;
- Assessoria e consultoria quanto ao regular trâmite dos processos licitatórios;
- Assessoria e consultoria quanto aos meios de publicação dos editais;
- Assessoria e consultoria à Pregoeira/agente de contratação e equipe de apoio e à Comissão de Licitação, referente à sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias e formulação de documentos na realização de todas as licitações, bem como nas dispensas de licitações e inexigibilidades de licitação, desde a fase interna, nas sessões públicas até a realização da adjudicação dos certames, sempre se pautando na legislação vigente, jurisprudência dos tribunais de contas e do poder judiciário, bem como das boas práticas em licitações e contratos;
- Assessoria e consultoria, se necessário, no julgamento de impugnações, recursos administrativos e respostas a pedidos de esclarecimentos;
- Enviar circulares técnicas, quando necessário, com objetivo de disponibilizar informações técnicas com atualização de matérias novas e, ainda, como orientação sobre sua aplicabilidade;
- Realizar o levantamento dos Processos licitatórios identificados no âmbito da Administração do Município de Uruoca, quando necessário, para obtenção, registro e compilação de dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Assessorar na correta aplicabilidade dos benefícios e Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP conforme prevista na Lei Complementar 123/2006;
- Orientação técnica para a formulação de procedimentos administrativos claros e simples menos burocrática, de forma que a gestão e fiscalização dos contratos não se transformem em mais uma carga de problema para os gestores.

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



- Orientação técnica ao pessoal responsável pelos processos internos e externos das contratações, seja por meio de telefone, WhatsApp ou e-mail em casos mais simples, ou por meio da emissão de parecer técnico no prazo máximo de até 5 (cinco) dias da solicitação formal;
- Auxiliar o Prefeito no Processo de Regulamentações da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), por meio de Decretos Municipais;
- Auxiliar na organização da fase interna, em especial no planejamento das licitações regidas pela nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);
- Assessoria e consultoria aos Secretários Municipais na elaboração do Plano de Contratação Anual;
- Disponibilizar modelos específicos, quando solicitados ou verificada necessidade, para os atos processuais relacionados ao objeto deste termo, tais quais checklist, documento de formalização de demanda, despachos, estudos técnicos preliminares (ETP), termo de referência, projeto básicos, dentre outros;
- Identificar necessidades, e orientar a autoridade competente à realizar curso de aperfeiçoamento e capacitação dos servidores envolvidos nos realização dos processos de licitatórios;
- Orientar os serviços das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolverem habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;
- Realizar reuniões periódicas com os setores envolvidos, sempre que for identificado inconformidades, com fito na definição das ações a serem tomadas, para a correta aplicação da legislação pertinente à espécie;
- Acompanhar todos os procedimentos relacionados à implementação da Nova lei de Licitações e Contratos, prestado assessoria necessária na implementação do arcabouço jurídico para a aplicação da Lei 14.133/2021, incluído consulta de caráter preventivo.

## 5.1. SECRETARIA DA GESTÃO PÚBLICA – SEGEST.

**5.1.1** Assessorar juridicamente o Secretário, nos atos administrativos, com vista ao cumprimento dos princípios constitucionais legalidade e eficiência, de forma a assegurar à prestação dos serviços públicos, com excelência e em cumprimento a legislação vigente, conforme as seguintes especificações:

- a) Assessoria juridicamente, conforme necessidade da Secretaria, para garantir o desenvolvimento das atividades realizadas pelos órgãos e setores que a integra;
- b) Elaborar pareceres jurídicos, quando necessário, e proposições do interesse institucional da Secretária da Gestão Pública;
- c) Prestar, apoio, orientação quanto nas ações desenvolvidas através do Fundo Municipal da Gestão e aos atos administrativos executados pelo Secretário;
- d) Contribuir no desenvolvimento e realização de políticas públicas a serem propostas;
- e) Assistir ao Secretário na participação de reuniões, comissões que necessite de orientação jurídica;
- f) Municiar o Secretário de informações jurídicas, esclarecimentos, quanto às decisões que precise tomar;

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



*[Handwritten signatures and initials]*





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



- g) Prestar consultoria ilimitada em processos de licitações e contratos administrativos;
- h) Orientar na elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares e dos TRs – Termos de Referência;
- i) Orientar e assessorar na elaboração de modelos de atos Administrativos e peças integrantes da fase interna e externa, se necessário, do processo licitatório;
- j) Apoio à equipa de licitação na análise do Projeto Básico;
- k) Orientar e assessorar na instrução dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- l) Analisar, acompanhar e orientar os processos licitatórios e emitir pareceres jurídicos e respostas de possíveis recursos dos processos licitatórios provenientes da Secretária de Gestão;
- m) Analisar e orientar, acerca do acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- n) Prestar consultoria em gestão e gerenciamento dos contratos oriundo das licitações;
- o) Orientar e prestar consultoria ao gestor acerca das prestações de contas públicas do gestor da Secretaria de Gestão do Município de Uruoca, em conjunto com a contabilidade municipal, de sorte que estes conduzam suas atividades com correção e zelo pelo da coisa pública, tudo, com arrimo nas legislações vigentes e em harmonia com as recomendações e instruções emitidas pelos Tribunais de Contas;
- p) Apoiar na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- q) Subsidiar a Procuradoria Geral do Município com informações e documentos para a defesa dos processos demandados pelos Tribunais de Contas, referentes às Contas de Gestão do gestor Secretário Municipal da Gestão de Uruoca/CE.

## 5.2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDUC.

**5.2.1.** Assessorar juridicamente o Secretário, nos atos administrativos, com vista ao cumprimento dos princípios constitucionais legalidade e eficiência, na prestação dos serviços públicos educacionais, em cumprimento a legislação vigente, conforme as seguintes especificações:

- a) Assessorar juridicamente, conforme necessidade da Secretaria, para garantir o desenvolvimento das atividades realizadas pelos órgãos e setores que a integra;
- b) Elaborar pareceres jurídicos, quando necessário, e proposições do interesse institucional da Secretária da Educação;
- c) Prestar, apoio, orientação quanto nas ações desenvolvidas através da Secretária Municipal da Educação e aos atos administrativos executados pelo Secretário;
- d) Contribuir no desenvolvimento e realização de políticas públicas a serem propostas;
- e) Assistir ao Secretário na participação de reuniões, comissões que necessite de orientação jurídica;
- f) Municar o Secretário de informações jurídicas, esclarecimentos, quanto às decisões que precise tomar;
- g) Presta consultoria ilimitada de licitações e contratos administrativos;

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



*[Handwritten signatures and initials]*



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



- h) Orientar na elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares e dos TRs – Termos de Referência;
- i) Orientar e assessorar na elaboração de modelos de atos Administrativos e peças integrantes da fase interna e externa, se necessário, do processo licitatório;
- j) Apoio à equipa de licitação na análise do Projeto Básico;
- k) Orientar e assessorar na instrução dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- l) Analisar, acompanhar e orientar os processos licitatórios e emitir pareceres jurídicos e respostas de possíveis recursos dos processos licitatórios provenientes da Secretária da Saúde;
- m) Analisar e orientar, acerca do acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- n) Prestar consultoria em gestão e gerenciamento dos contratos oriundo das licitações;
- o) Orientar e prestar consultoria ao gestor acerca das prestações de contas públicas do gestor da Secretária da Educação do Município de Uruoca, em conjunto com a contabilidade municipal, de sorte que estes conduzam suas atividades com correção e zelo pelo da coisa pública, tudo, com arrimo nas legislações vigentes e em harmonia com as recomendações e instruções emitidas pelos Tribunais de Contas;
- p) Analisar e orientar, acerca da formalização e acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- q) Subsidiar a Procuradoria Geral do Município com informações e documentos para a defesa dos processos demandados pelos Tribunais de Contas, referentes às Contas de Gestão do gestor da Secretaria Municipal da Educação de Uruoca/CE.

### 5.3. SECRETARIA DA SAÚDE – SEMSA.

**5.3.1.** Assessorar juridicamente o Secretário nos atos e procedimentos administrativos de interesse e/ou iniciativa da Secretária, com vista ao cumprimento dos princípios constitucionais legalidade e eficiência, na prestação dos serviços públicos de saúde e em cumprimento a legislação vigente, conforme as seguintes especificações:

- a) Assessoria juridicamente, conforme necessidade da Secretaria, para garantir o desenvolvimento das atividades realizadas pelos órgãos e setores que a integra;
- b) Elaborar pareceres jurídicos, quando necessário, e proposições do interesse institucional da Secretária da Saúde;
- c) Prestar, apoio, orientação quanto nas ações desenvolvidas através da Secretária Municipal da Saúde e aos atos administrativos executados pelo Secretário;
- d) Contribuir no desenvolvimento e realização de políticas públicas a serem propostas;
- e) Municar o Secretário de informações jurídicas, esclarecimentos, quanto às decisões que precise tomar;
- f) Assistir a Secretaria e seus gestores na participação de reuniões, comissões que necessite da orientação jurídica;
- g) Auxiliar na otimização do relacionamento, compreensão e diálogo intersetorial com o jurídico e demais setores administrativos;

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including 'cb' and 'A'.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



- h) Presta consultoria ilimitada de licitações e contratos administrativos;
- i) Orientar na elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares e dos TRs – Termos de Referência;
- j) Orientar e assessorar na elaboração de modelos de atos Administrativos e peças integrantes da fase interna e externa, se necessário, do processo licitatório;
- k) Apoio à equipe de licitação na análise do Projeto Básico;
- l) Orientar e assessorar na instrução dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- m) Analisar, acompanhar e orientar os processos licitatórios e emitir pareceres jurídicos e respostas de possíveis recursos dos processos licitatórios provenientes da Secretária da Saúde;
- n) Prestar consultoria em gestão e gerenciamento dos contratos oriundo das licitações;
- o) Analisar e orientar, acerca do acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- p) Orientar e prestar consultoria ao gestor acerca das prestações de contas públicas do gestor da Secretária da Saúde do Município de Uruoca, em conjunto com a contabilidade municipal, de sorte que estes conduzam suas atividades com correção e zelo pelo da coisa pública, tudo, com arrimo nas legislações vigentes e em harmonia com as recomendações e instruções emitidas pelos Tribunais de Contas;
- q) Subsidiar a Procuradoria Geral do Município com informações e documentos para a defesa dos processos demandados pelos Tribunais de Contas, referentes às Contas do gestor da Secretária Municipal da Saúde de Uruoca/CE.

#### **5.4. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA – SEDEST.**

**5.4.1.** Assessorar juridicamente o Secretário no acompanhamento dos processos administrativos, com vista ao cumprimento dos princípios constitucionais legalidade e eficiência, na prestação dos serviços de assistência social às famílias de Uruoca em estado de vulnerabilidade social e em cumprimento a legislação vigente, conforme as seguintes especificações:

- a) Assessoria jurídica, conforme necessidade da Secretaria, para garantir o desenvolvimento das atividades realizadas pelos órgãos e setores que a integra;
- b) Elaborar pareceres jurídicos, quando necessário, e proposições do interesse institucional da Secretária da SEDEST;
- c) Contribuir no desenvolvimento e realização de políticas públicas a serem propostas;
- d) Municar o Secretário de informações jurídicas, esclarecimentos, quanto às decisões que precise tomar;
- e) Auxiliar na otimização do relacionamento, compreensão e diálogo intersetorial com o jurídico e demais setores administrativos;
- f) Presta consultoria ilimitada de licitações e contratos administrativos;
- g) Orientar na elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares e dos TRs – Termos de Referência;
- h) Orientar e assessorar na elaboração de modelos de atos Administrativos e peças integrantes da fase interna e externa, se necessário, do processo licitatório;

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including 'A', 'CB', and 'L'.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



- i) Apoio à equipe de licitação na análise do Projeto Básico;
- j) Orientar e assessorar na instrução dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- k) Analisar, acompanhar e orientar os processos licitatórios e emitir pareceres jurídicos e respostas de possíveis recursos dos processos licitatórios provenientes da Secretária de Desenvolvimento Social, Trabalho, Empreendedorismo e Renda;
- l) Analisar e orientar, acerca do acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria
- m) Analisar e orientar, acerca do acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- n) Prestar consultoria em gestão e gerenciamento dos contratos oriundo das licitações;
- o) Orientar e prestar consultoria ao gestor acerca das prestações de contas públicas do Secretário de Desenvolvimento Social, Trabalho, Empreendedorismo e Renda do Município de Uruoca, em conjunto com a contabilidade municipal, de sorte que estes conduzam suas atividades com correção e zelo pelo da coisa pública, tudo, com arrimo nas legislações vigentes e em harmonia com as recomendações e instruções emitidas pelos Tribunais de Contas;
- p) Apoiar na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- q) Subsidiar a Procuradoria Geral do Município com informações e documentos para a defesa dos processos demandados pelos Tribunais de Contas, referentes às Contas de Gestão do gestor da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Empreendedorismo e Renda do Município de Uruoca/CE.

## 5.5. SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER, TURISMO, JUVENTUDE E DO DESPORTO – SECULTE.

**5.5.1.** Assessorar juridicamente o Secretário, nos atos administrativos, com vista ao cumprimento dos princípios constitucionais legalidade e eficiência, na prestação dos serviços públicos educacionais, em cumprimento a legislação vigente, conforme as seguintes especificações:

- a) Assessorar juridicamente, conforme necessidade da Secretaria, para garantir o desenvolvimento das atividades realizadas pelos órgãos e setores que a integra;
- b) Elaborar pareceres jurídicos, quando necessário, e proposições do interesse institucional da Secretária da SECULTE;
- c) Prestar, apoio, orientação quanto nas ações desenvolvidas através da Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto e aos atos administrativos executados pelo Secretário;
- d) Contribuir no desenvolvimento e realização de políticas públicas a serem propostas;
- e) Assistir ao Secretário na participação de reuniões, comissões que necessite de orientação jurídica;
- f) Municiar o Secretário de informações jurídicas, esclarecimentos, quanto às decisões que precise tomar;

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



A-06  
[Handwritten signatures and initials]



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



- g) Presta consultoria ilimitada de licitações e contratos administrativos;
- h) Orientar na elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares e dos TRs – Termos de Referência;
- i) Orientar e assessorar na elaboração de modelos de atos Administrativos e peças integrantes da fase interna e externa, se necessário, do processo licitatório;
- j) Apoio à equipe de licitação na análise do Projeto Básico;
- k) Orientar e assessorar na instrução dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- l) Analisar, acompanhar e orientar os processos licitatórios e emitir pareceres jurídicos e respostas de possíveis recursos dos processos licitatórios provenientes da Secretária de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto;
- m) Analisar e orientar, acerca do acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- n) Orientar e prestar consultoria ao gestor acerca das prestações de contas públicas do gestor da Secretária de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto do Município de Uruoca, em conjunto com a contabilidade municipal, de sorte que estes conduzam suas atividades com correção e zelo pelo da coisa pública, tudo, com arrimo nas legislações vigentes e em harmonia com as recomendações e instruções emitidas pelos Tribunais de Contas;
- o) Analisar e orientar, acerca da formalização e acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- p) Apoiar na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- q) Fornecer a Procuradoria Geral do Município informações e documentos para a defesa dos processos demandados pelos Tribunais de Contas, referentes às Contas de Gestão do gestor da Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do Desporto de Uruoca/CE.

## 5.6. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS – SEMADER.

**5.6.1.** Assessorar juridicamente o secretário no acompanhamento dos processos administrativos, com vista ao cumprimento dos princípios constitucionais legalidade e eficiência, na prestação dos serviços de meio ambiente, desenvolvimento rural e recursos hídricos de Uruoca e em cumprimento a legislação vigente, conforme as seguintes especificações;

- a) Assessorar juridicamente, conforme necessidade da Secretaria, para garantir o desenvolvimento das atividades realizadas pelos órgãos e setores que a integra;
- b) Elaborar pareceres jurídicos, quando necessário, e proposições do interesse institucional da Secretária da SEMADER;
- c) Prestar, apoio, orientação quanto nas ações desenvolvidas através da Secretária Municipal do Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e dos Recursos Hídricos e aos atos administrativos executados pelo Secretário;
- d) Contribuir no desenvolvimento e realização de políticas públicas a serem propostas;

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including '210', 'A', and 'A'.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



- e) Assistir ao Secretário na participação de reuniões, comissões que necessite de orientação jurídica;
- f) Municar o Secretário de informações jurídicas, esclarecimentos, quanto às decisões que precise tomar;
- g) Presta consultoria ilimitada de licitações e contratos administrativos;
- h) Orientar na elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares e dos TRs – Termos de Referência;
- i) Orientar e assessorar na elaboração de modelos de atos Administrativos e peças integrantes da fase interna e externa, se necessário, do processo licitatório;
- j) Apoio na análise do Projeto Básico;
- k) Orientar e assessorar na instrução dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- l) Analisar, acompanhar e orientar os processos licitatórios e emitir pareceres jurídicos e respostas de possíveis recursos dos processos licitatórios provenientes da do Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e dos Recursos Hídricos;
- m) Analisar e orientar, acerca do acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- n) Orientar e prestar consultoria ao gestor acerca das prestações de contas públicas do gestor da Secretária Municipal do Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e dos Recursos Hídricos do Município de Uruoca, em conjunto com a contabilidade municipal, de sorte que estes conduzam suas atividades com correção e zelo pelo da coisa pública, tudo, com arrimo nas legislações vigentes e em harmonia com as recomendações e instruções emitidas pelos Tribunais de Contas;
- o) Analisar e orientar, acerca da formalização e acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- p) Apoiar na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- q) Fornecer a Procuradoria Geral do Município informações e documentos para a defesa dos processos demandados pelos Tribunais de Contas, referentes às Contas de Gestão do gestor da Secretária Municipal do Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e dos Recursos Hídricos de Uruoca/CE

## 5.7. SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOP.

5.7.1. Assessorar juridicamente ao Secretário, nos atos administrativos, com vista ao cumprimento dos princípios constitucionais legalidade e eficiência, na prestação dos serviços engenharia de obras de construção e reforma dos prédios públicos, em cumprimento a legislação vigente, conforme as seguintes especificações:

- a) Assessorar juridicamente, conforme necessidade da Secretaria, para garantir o desenvolvimento das atividades realizadas pelos órgãos e setores que a integra;

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including '26', 'A', and 'E'.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



- b) Elaborar pareceres jurídicos, quando necessário, e proposições do interesse institucional da Secretária da SEMOP;
- c) Prestar, apoio, orientação quanto nas ações desenvolvidas através da Secretária Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos e aos atos administrativos executados pelo Secretário;
- d) Contribuir no desenvolvimento e realização de políticas públicas a serem propostas;
- e) Assistir ao Secretário na participação de reuniões, comissões que necessite de orientação jurídica;
- f) Municar o Secretário de informações jurídicas, esclarecimentos, quanto às decisões que precise tomar;
- g) Presta consultoria ilimitada de licitações e contratos administrativos;
- h) Orientar na elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares e dos TRs – Termos de Referência, quando necessário;
- i) Orientar e assessorar na elaboração de modelos de atos Administrativos e peças integrantes da fase interna e externa, se necessário, do processo licitatório;
- j) Orientar na elaboração dos Projetos Básicos, quando necessário;
- k) Orientar e assessorar na instrução dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- l) Analisar, acompanhar e orientar os processos licitatórios e emitir pareceres jurídicos e respostas de possíveis recursos dos processos licitatórios provenientes da Secretária de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos;
- m) Analisar e orientar, acerca do acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- n) Orientar e prestar consultoria ao gestor acerca das prestações de contas públicas do gestor da Secretária Municipal do de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos do Município de Uruoca, em conjunto com a contabilidade municipal, de sorte que estes conduzam suas atividades com correção e zelo pelo da coisa pública, tudo, com arrimo nas legislações vigentes e em harmonia com as recomendações e instruções emitidas pelos Tribunais de Contas;
- o) Analisar e orientar, acerca da formalização e acompanhamento dos contratos, aditivos, termos de cessão, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, firmados pela Secretaria;
- p) Apoiar na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- q) Fornecer a Procuradoria Geral do Município informações e documentos para a defesa dos processos demandados pelos Tribunais de Contas, referentes às Contas de Gestão do gestor da Secretária Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos de Uruoca/CE

## 6.1. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**6.1.1.** Apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitida por Pessoa Jurídica de direito público ou privado que ateste a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, O atestado deverá ser

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones, located at the bottom right of the page.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

**6.1.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acórdão 1.21 412013-TCU).

**6.1.3.** Cédula de identidade ou carteira de habilitação do titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

**6.1.4.** Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social, Estatuto Social ou documento equivalente) em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo que o mesmo deverá estar acompanhado dos documentos da última alteração, caso exista, contendo a informação de quem são os atuais sócios administradores, e ainda, dentre os objetivos sociais, a previsão da execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação;

**6.1.5.** Certidão expedida pela OAB onde conste a regularidade da sociedade cadastral;

**6.1.6.** Certidão expedida pela OAB, em nome de sócio, no caso de sociedade individual e no caso de sociedade de advogados, de todos os integrantes da sociedade, sócios, associados e empregados, de que estão regularmente inscritos, não possuem impedimentos e não possuem débitos com a OAB.

## **6.1.7. EQUIPE TÉCNICA**

6.1.7.1. Apresentar Relação da Equipe Técnica de Apoio disponível para a realização do objeto da licitação, com a indicação nominal, qualificação e a comprovação do registro ou inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.1.7.2. Declaração formal, assinada pelos profissionais, que se comprometem a participar da execução dos serviços, com a indicação nominal, qualificação e a comprovação do registro ou inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. A presente declaração poderá ser dispensada caso o profissional seja sócio da empresa.

6.1.7.3. Atestado de capacidade do(os) profissional(i), responsável(is) pela empresa, emitida por Pessoa Jurídica de direito público ou privado para fins de comprovação de suas experiências profissionais na área de licitações e contratações públicas.

6.1.7.4. A equipe técnica deverá conter no mínimo 02 advogados(as), devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo um o responsável técnico da empresa e outro para atuar no mínimo durante 02 (dois) dias da semana, em local indicado pelo contratante para a execução do objeto licitado, sob a orientação e coordenação pelo responsável técnico da empresa.

6.1.7.5. O vínculo do profissional, com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- a) SE EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS;
- b) SE SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos,

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

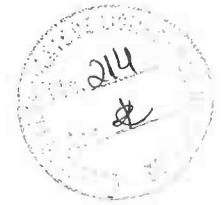




# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



se houver, devidamente registrado(s) na Ordem dos Advogados do Brasil.

c) SE CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes, ou Declaração de Contratação futura do profissional, desde que acompanhada da Declaração de Anuência ou Concordância assinada pelo profissional.

## 6.2. Exigem-se ainda:

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

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

**6.2.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, na forma da Lei;

**6.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, na forma da Lei;

**6.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante na forma da Lei.

**5.3.6.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS

**6.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1 de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

## 7. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

**7.1.** Com relação à licitação deverá ser plenamente adotada a modalidade TOMADA DE PREÇO tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, desde que atendidas todas as demais condições mínimas exigidas e todas as normas constantes da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

## 8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

8.1- O contrato terá duração de 12 (doze) meses, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, por extrato do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, por se tratar de serviços de natureza continuada, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

## 9 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS:

9.1- Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes;

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



**9.2.** Os profissionais envolvidos nos trabalhos deverão ter conhecimento e qualificação específica das atividades inerentes ao objeto;

**9.3.** A prestação de serviços deverá ocorrer, em local indicado pelo CONTRATANTE, em seu horário comercial e nos turnos que se fizerem necessário, ou em local devidamente estabelecido pela mesma, bem como no escritório da Contratada, devendo a mesma ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE;

**9.4.** Fica a cargo da contratante a disponibilização de infraestrutura adequada e equipamentos de informática devidamente compatíveis com a desenvoltura dos serviços a serem executados;

**9.5.** A Contratada deverá disponibilizar no mínimo de 02 (dois) advogado, sendo um o responsável técnico da empresa e outro para atuar no mínimo durante 02 (dois) dias da semana, em local indicado pelo contratante para a execução do objeto licitado, sob a orientação e coordenação pelo responsável técnico da empresa;

**9.6.** A prestação de serviços deverá ser executada também à distância, através de e-mail, telefone, e outro meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto desta solicitação;

**9.7.** Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

## 10 – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIA DO CONTRATO:

10.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) designado pela secretaria de origem.

## 11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1- As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal inerente a Secretaria Contratante interessada, na seguinte rubrica orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE GASTO	FONTE
0601.04.121.0110.2.006- MANUT.SECRET. MUNICIPAL GESTÃO PUBLICA	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS
0801.12.122.0110.2.010- MANUT. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS
1515.15.122.0110.2.084- MANUT. SEC. OBRAS, URBANISMO E SERV PUBLICO	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



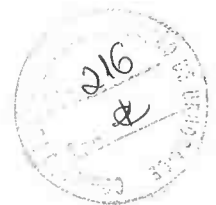
Handwritten signatures and initials



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



1414.20.122.0110.2.081- MANUT. SEC. D. RURAL, M AMB E REC HIDRICOS	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS
0901.10.122.0110.2.043- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA SAUDE	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500100200- RECEITA DE IMPOSTOS E TRANS-SAUDE
1005.08.122.0110.2.055- MANUTSEC.DES.SOCIAL, TRAB. EMP E RENDA	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS
1310.13.122.0110.2.075- MANUT. SEC. CULT. TUR. ESP. JUV E DESPORTO	3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.	1500000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

## 12- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1- PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do Contratado, todas atualizadas observadas as condições da proposta.

12.1.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem observadas às disposições editalícias através de crédito na Conta Bancária do prestador.

## 13 – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

a). As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento da Lei Nº 8.666/93.

### 13.1 - A CONTRATADA obriga-se:

A Empresa Contratada deverá atender todos os termos contidos no Contrato a ser firmado, inclusive:

**13.2.** Executar fielmente os serviços na forma como indicados neste termo de referência e na proposta apresentada;

**13.3.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Administração;

**13.4.** Prestar o serviço no prazo estabelecido, a contar da assinatura do contrato no local e endereço descrito neste Termo de Referência;

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and several smaller initials.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



**13.5.** Obrigar-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação exigidas, e documentação pertinente atualizada, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente compromisso;

**13.6.** Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os produtos ofertados;

**13.7.** Apresentar à Administração o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

**13.8.** Não transferir, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Administração;

**13.9.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus funcionários, quando as leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais lhe assegurar, ficando isento a Administração de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**13.10.** Fornecer por escrito, até a data da assinatura do presente instrumento, nome e telefone para contato do preposto designado a representar a empresa, disponibilizando os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre a Administração e a **contratada**.

**13.11.** Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

### **13.2- O CONTRATANTE obriga-se:**

13.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos objetos do Contrato.

**13.2.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços dentro das normas vigentes.

**13.2.2.** Supervisionar a execução dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização.

**13.2.3.** Fornecer à Contratada o nome dos funcionários da Contratante que acompanharão os serviços e fiscalizarão a execução do Contrato.

**13.2.4.** Comunicar prontamente à Contratada sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.

**13.2.5.** Atestar a execução dos serviços e receber a fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida no contrato.

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



**13.2.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada pertinentes aos produtos a serem entregues;

**13.2.7.** Fornecer meios e os documentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos;

**13.2.8.** Proceder aos pagamentos devidos à contratada no prazo estabelecido;

**13.2.9.** Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, Gestor de Contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. O Gestor anotará todas as ocorrências que mereçam registro, relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**13.2.10.** Pagar o valor da Ordem de Serviço em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento expresso pela Contratante, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal e documento de recebimento definitivo, devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

**13.2.11.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizados;

**13.2.12.** Ocorrendo atraso no pagamento, o valor poderá ser atualizado monetariamente até a data de sua liquidação, observada a variação da SELIC, calculada taxa *pro-rata* dia.


## 14. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO


**14.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um servidor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

## 15 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1- Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento na modalidade Tomada de Preços.

Uruoca-CE, 12 de dezembro de 2023.

  
FRANCISCO DAS CHAGAS PEREIRA  
CPF: \*\*\*623.632\*\*  
Ordenador de Despesas da Secretaria  
Municipal da Educação

  
MARIA CLARA DE LIMA SARAIVA  
CPF: \*\*\*148.623\*\*  
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal da  
Saúde

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



MARCELO FERREIRA GOMES  
CPF: \*\*\*055.073\*\*

Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal  
da Gestão Pública

LAERCIO GOMES DE ALBUQUERQUE  
CPF: \*\*\*036.783\*\*

Ordenador de Despesas do Fundo Municipal da  
Assistência Social

ANTÔNIO ERALDO BATISTA LIMA  
CPF: \*\*\*121.793\*\*

Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal  
do Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e  
dos Recursos Hídricos

ROBERTO DE SOUZA ALENCAR  
CPF nº. \*\*\*813.353\*\*

Ordenador da Secretaria Municipal das Obras  
Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos

ORLANDO LIMA FERNANDES  
CPF: \*\*\*458.583\*\*

Ordenador de Despesa da Secretaria do Esporte, Cultura, Lazer,  
Turismo, Juventude e do Desporto

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



## ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Uruoca-CE

Prezados senhores,

Razão social; CNPJ; Inscrição Estadual, Endereço comercial, Telefone/fax, Banco, Agência e nº. da conta;

A pessoa jurídica a seguir detalhada:

Representada por;

Nome completo do representante, Cargo, Carteira de identidade e CPF:

Apresenta a seguir sua proposta referente à licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 0012011.2023, que trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE**, de acordo com as especificações e detalhamento solicitados no Edital e Anexos:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO GLOBAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA DA GESTÃO PÚBLICA.</b>	MÊS	12		
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS	MÊS	12		

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



	ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.</b>				
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA DA SAÚDE.</b>	MÊS	12		
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA.</b>	MÊS	12		
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE, LAZER, TURISMO E DO DESPORTO.</b>	MES	12		
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE	MES	12		

## GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



	LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS.</b>				
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS.</b>	MES	12		

Valor global da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

A proposta terá validade por \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias a partir da data de abertura das propostas e o preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.

Atenciosamente,

DATA

REPRESENTANTE LEGAL

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



*Handwritten signatures and initials*



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



## ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO Nº XXXXXX

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE URUOCA ATRAVÉS DA **XXXXXXXXX**, COM A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXX**, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA

O Município de Uruoca, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à João Rodrigues, 139, Centro, Uruoca-CE, CEP 62.460-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, representada por seu Ordenador de Despesas, o Sr. \_\_\_\_\_ inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, denominada de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (M.F) sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº. 0012011.2023, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.556/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº. 123/2006 e legislação complementar em vigor, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

### CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE**, de acordo com as especificações a seguir, detalhadas no Edital da Tomada de Preços nº 0012011.2023 e seus anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, PAGAMENTO:

2.1 - PREÇO: O preço Global contratado é de R\$: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) observadas às condições da proposta adjudicada e o seguinte:

LOTE UNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT/ MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>VALOR R\$:</b>					

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



*(Handwritten signatures and initials)*



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



2.2 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente conforme execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, CND e CRF do FGTS do contratado, todas atualizadas

2.2.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem observadas às disposições editalícias através de crédito na Conta Bancária do prestador

2.2.2 - O Contratado deverá emitir Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Uruoca/Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com endereço na Rua João Rodrigues, 173, Centro, Uruoca, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ ou em nome de fundos específicos.

### CLAUSULA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA:

3.1 - O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **xx (xxxxx) meses** admitindo-se, porém, a prorrogação se em conformidade com os termos do artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, se os preços contratados continuarem se mostrando mais vantajosos à administração.

### CLÁUSULA QUARTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:

4.1 - As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária sob a rubrica:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE GASTO	FONTE

### CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

5.1 - As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento da Lei Nº 8.666/93.

### 5.2 - A CONTRATADA obriga-se:

- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.
- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços na entrega dos serviços.
- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)

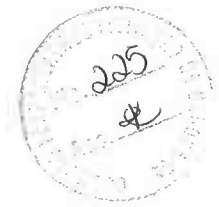




# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



d). Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

e). Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não devesse, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

f) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE.

g). Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

h). Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

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

j). Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 5.3 - O CONTRATANTE obriga-se:

a) A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao (à) Contratado (a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n.8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



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

## CLÁUSULA SEXTA- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1- Os serviços serão executados / realizados no Município de Uruoca, por meio de profissionais com experiência.

6.2- Cabe à empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas semanais na sede da Prefeitura Municipal de Uruoca.

6.3- Os serviços serão executados pelo período **de xx (xxxx) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração.

6.5 DAS ORDENS DE SERVIÇOS- Os serviços licitatórios/contratados se darão mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao contratado, que poderão englobar integralmente os quantitativos do objeto contrato ou apenas parte deles de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora.

6.5.1- A ordem de serviços emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via e-mail seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

6.5.1.1- Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias imediatamente após a expedição da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no local definido pela contratante.

6.5.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o prestador deverá executar devidamente os SERVIÇOS, oportunidade em que receberá o atesto declarando a prestação dos serviços.

6.5.3- O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do prestador por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas nos anexos do Edital quanto aos serviços executados.

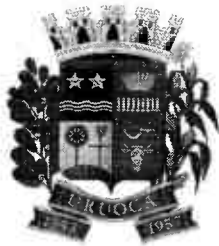
## CLÁUSULA SETIMA- DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO:

7.1. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57 e 65 da Lei nº. 8.666/93, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including a large 'S' and a signature that appears to be 'CB'.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



7.2- O valor do contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro hipótese na qual poderá ser utilizado os índices IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que vier a substituir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço e do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES:

8.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de prestar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Uruoca-CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Uruoca-CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

8.1.1- Multa de 20% (VINTE por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrário quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance,
- d) fraudar na execução do contrato; e) comportar-se de modo inidôneo.

8.1.2- Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço solicitado, contados do recebimento da autorização no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias no Caso de retardamento na execução da prestação dos serviços;

8.1.3- Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço solicitado;

8.2- Na hipótese de ato ilícito outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, as 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, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 alterada e consolidada.

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including 'A', 'A', 'cb', and 'JE'.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



8.2.1- Advertência;

8.2.2- Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;

8.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM

8.3.1- Se o valor da multa não for pago ou depositado será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

8.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.3.3- As partes submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

#### **CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO:**

9.1- A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

9.2- Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

9.3- O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

#### **CLAUSULA DECIMA - DAS DISPOSICOES FINAIS:**

10.1- O CONTRATADO se obriga a 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.

10.2- O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

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

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



10.4- O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

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

10.6- O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

10.7- A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

10.8- Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

10.9- O local para execução dos serviços, será no local definido pela contratante.

#### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

11.1- Em atenção ao Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor do CONTRATANTE, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, a quem compete:

I- Anotar no processo da Tomada de Preços nº. 0012011.2023 que originou e vincula o presente Contrato todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

II - Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

III - Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

**Parágrafo Único** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do mencionado servidor deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- DO FORO**

12.1- O Foro da Comarca de Uruoca-CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 alterada e consolidada

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)







# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO DO AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA APRESENTADA PELA CONTRATADA:

13.1- Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente a Tomada de Preços nº. 0012011.2023, bem como à proposta comercial da CONTRATADA.

Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTE e CONTRATADA e pelas testemunhas abaixo.

Uruoca-CE, XXX de XXXXX de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PELA CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PELA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FISCAL DE CONTRATO

**TESTEMUNHAS:**

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



## ANEXO IV- MODELOS DE DECLARAÇÕES

(Juntar com os documentos apresentados pra habilitação)

(Todas as declarações deverão estar em papel timbrado do licitante)

### I - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, 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.

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

Local e data

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal

CPF: \_\_\_\_\_

### II- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na Tomada de Preços nº. \_\_\_\_\_ cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.** E que se submete, de pleno acordo a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

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

Local e data

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal

CPF: \_\_\_\_\_

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)



Handwritten signatures and initials.



# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



### III- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

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

DECLARA,

Local e data

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal

CPF: \_\_\_\_\_

### IV- DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório nº \_\_\_\_\_, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

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

Local e data

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal

CPF: \_\_\_\_\_

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR

233  
✱

## V – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos 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.

Local e data

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal

CPF: \_\_\_\_\_

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)

✱ ✱ ✱  
CB  
✱ ✱ ✱  
✱





# URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



## Aviso de Licitação

O município de Uruoca-CE, através da CPL torna público a TP de Nº 0012011.2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE. Abertura dia 29 de dezembro de 2023, às 14:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Uruoca, situada no Edifício José Alexandre Silva dos Santos, Anexo I, localizada na Rua Pessoa Anta, 410, Centro, Uruoca-CE. Informações: [licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br). Uruoca-CE, 12 de dezembro de 2023.

  
**SONIA REGIA ALBUQUERQUE SILVEIRA**

**PRESIDENTE DA CPL**

Sônia Régia A. Silveira  
Presidente Pregoeira da  
CPL de URUOCA - CE

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)

