

PROPOSTA DE PREÇOS

A
Câmara Municipal de Caraúbas/RN
Att. Chefe de gabinete

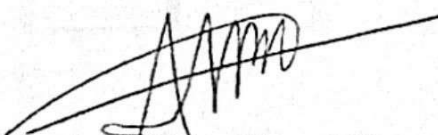
Conforme solicitado, por esta egrégia Edilidade, estamos apresentando Proposta de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada nos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações, dentre outras atividades correlatas, conforme Termo de referência.

Caso necessário enviarei documentação comprobatória da capacidade técnica e fiscal.

O valor mensal dos serviços é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Validade da proposta: 60 dias
Aceito todos os termos do TR.

Natal/RN, 7 de junho de 2021.



Alexandre de Lima Gurgel Pinto
Consultor e Assessor em Licitações
Tenol. CRA 0344

Alexandre de Lima Gurgel Pinto - ME | CNPJ: 17.313.342/0001-64
Rua Dos Potiguares, 09 - Lagoa Nova - CEP 59.063-450 - Natal/RN
alexandrelpinto@yahoo.com.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.313.342/0001-64 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/11/2012
NOME EMPRESARIAL ALEXANDRE DE LIMA GURGEL PINTO		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) AP - ASSESSORIA E TREINAMENTO EM LICITACAO.		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R POTIGUARES	NÚMERO 09	COMPLEMENTO *****
CEP 59.063-450	BAIRRO/DISTRITO LAGOA NOVA	MUNICÍPIO NATAL
UF RN	TELEFONE (84) 9988-0867 / (84) 3231-5490	
ENDEREÇO ELETRÔNICO alexandrelgpinto@yahoo.com.br	ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/11/2012	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

provado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

emitido no dia 08/06/2021 às 10:02:25 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**ES CONSULTORIA ASSESSORIA E
CONTABILIDADE MUNICIPAL**

CNPJ: 21.558.668/0001-29
END. Rua João Alves, S/N, Apto 01, Bairro: Sady Soares
Catolé do Rocha-PB



PROPOSTA DE PREÇO

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN

1. OBJETO

1.1 OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica visando à execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações na Câmara Municipal de Caraúbas/RN, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD	VALOR Mensal	Valor Global
01	Contratação de pessoa jurídica destinada a execução dos serviços de assessoria em licitações e contratos para a Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN	Serviços	12	4.800,00	57.600,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

OBSERVAÇÃO: OS ENCARGOS E IMPOSTOS ESTÃO INCLUÍDOS NO VALOR DA PROPOSTA

Catolé do Rocha - PB, 07 de Junho de 2021.

Hilderlan de Sá V. da Silva
CRC: PB-011285/O-5
Proprietário



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.558.668/0001-29 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 12/12/2014
NOME EMPRESARIAL HILDERLAN DE SA V DA SILVA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) H S CONSULTORIA ASSESSORIA E CONTABILIDADE MUNICIPAL		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *) 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R JOAO ALVES	NÚMERO SN	COMPLEMENTO *****
CEP 58.884-000	BAIRRO/DISTRITO SANDI SOARES	MUNICÍPIO CATOLE DO ROCHA
UF PB	ENDEREÇO ELETRÔNICO HILDERLAN52@HOTMAIL.COM	
TELEFONE (83) 9646-6081		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 12/12/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/06/2021 às 10:01:33 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

RN

NOME
MADSON FERREIRA DE MELO

DOC IDENTIFIC. ORG EMISSOR/UF
3737322446 NEX PE

CPF
026.108.594-81

DATA NASCIMENTO
15/01/1977

FILIAÇÃO
ERNIRIO FERREIRA DE MELO
CICERA MARIA DE BRITO

PERMISSÃO **ACC** **CAT. HAB.**

Nº REGISTRO
03497143127

VALIDADEZ
18/08/2024

Nº HABILITAÇÃO
04/02/2005

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CARACARAS, RN

DATA EMISSÃO
20/08/2019

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

11805752580
RN706176324

RIO GRANDE DO NORTE

DENATRAN **CONTRAN**

1828174316

1828174316

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 21.789.935/0001-79 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 31/01/2015	
NOME EMPRESARIAL MFM ASSESSORIA E CONSULTA TECNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MFM - ASSESSORIA E TREINAMENTO EM LICITACAO.		PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári			
LOGRADOURO R LUCIA VIVEIROS	NUMERO 255	COMPLEMENTO COND CENTRAL PARK, TORRE 4 APTO 901.	
CEP 59.086-005	BARRIO/DISTRITO NEOPOLIS	MUNICÍPIO NATAL	UF RN
ENDEREÇO ELETRÔNICO madson_adv@hotmail.com		TELEFONE (84) 9699-6036	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 31/01/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

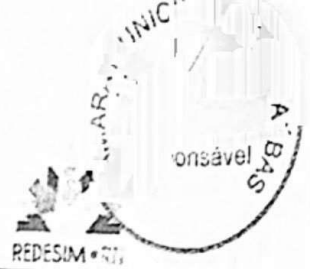
provado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

emitido no dia 06/04/2021 às 19:34:00 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria da Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



DOCUMENTO INTEGRADO - REQUERIMENTO / CHECKLIST / COMPROVANTE DE ENTREGA 1ª VIA - JUNTA COMERCIAL

Protocolo Junta 190078235 	NIRE XXX	Cód. Natureza Jurídica 230-5	Protocolo Redesim RNP1904781988
----------------------------------	-------------	---------------------------------	--

1- REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.
NOME: MFM ASSESSORIA E CONSULTA TECNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI requer a V.Sa. o requerimento dos seguintes procedimentos listados abaixo:

REGISTRO DO COMÉRCIO			
CÓDIGO ATO	CÓDIGO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO EVENTO
091	022	1	ATO CONSTITUTIVO/ALTERAÇÃO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
091	046	1	ATO CONSTITUTIVO/TRANSFORMAÇÃO

REDESIM	
CÓDIGO EVENTO	DESCRIÇÃO ATO/EVENTO
220	Alteração de nome empresarial (firma ou denominação)
225	Alteração da natureza jurídica
244	Alteração de atividades econômicas (principal e secundárias)
247	Alteração de capital social e/ou Quadro Societário

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio: Assinatura:
 Nome: MADSON FERREIRA DE MELO | Telefone de contato: (84) 99356595 | Email: andercio.fabrizio@hotmail.com
 Local: Natal - RN | Data: 23/05/2019

2- PARA USO DA JUNTA COMERCIAL - Checklist

- Abertura / Alteração / Extinção / Outros
- Cópia autenticada dos Documentos dos sócios e administradores com validade de 180 dias (CPF e RG)
- Comprovante de pagamento de serviços
- Documento de Consulta Prévia de Nome Empresarial e Atividades deferidos
- DBE - Documento Básico de Entrada
- Outros a especificar:

3- PARA USO DA JUNTA COMERCIAL - Recibo de entrega

Os documentos acima indicados foram recebidos e conferidos, mas não é garantia de que o pedido será deferido, cabendo ao vogal ou relator fazer a análise intrínseca do pedido, opinando pelo deferimento ou elaborando exigência, de acordo com a legislação vigente.

Recebido em: _____ / ____ / ____	Local:	Carimbo e Assinatura:
---	--------	-----------------------



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 16:46 SOB Nº 24600109895.
 PROTOCOLO: 190078235 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902539306. NIRE: 24600109895.
 MFM ASSESSORIA E CONSULTA TECNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI

DENYS DE MIRANDA BARRETO
SECRETARIO-GERAL
NATAL, 04/06/2019
www.redesim.rn.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação

**TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL PARA EMPRESA
INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**



**MADSON FERREIRA DE MELO
CNPJ: 21.789.935/0001-79**

MADSON FERREIRA DE MELO, brasileiro, solteiro, nascido em 15/01/1977, na cidade de Jaboatão dos Guararapes/PE, empresário, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 03497143427 DETRAN RN, e inscrito no CPF/MF nº. 026.108.594-81, residente e domiciliada na cidade de Natal/RN, na Rua Lucia Viveiros, nº 255, Cond. Central Park Torre 4 Apto 901, Bairro: Neópolis, Natal-RN, CEP 59.086-005; na condição de empresário individual da empresa **MADSON FERREIRA DE MELO - ME**, com sede na Rua Lucia Viveiros, nº 255, Cond. Central Park Torre 4 Apto 901, Bairro: Neópolis, Natal-RN, CEP 59.086-005, registrada na Junta comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN em 31.01.2015, sob NIRE: 24.8.0075037-3, e no CNPJ nº 21.789.935/0001-79. Resolve transformar o Empresário Individual em **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI**, a qual regerá, presente **ATO CONSTITUTIVO**:

Cláusula Primeira – Fica transformada de Empresário Individual em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, passando a ser **MFM – ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

Cláusula Segunda – O acervo desta empresa, no valor R\$ 21.000,00 (Vinte e um Mil Reais), onde a diferença de R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais), integralizado neste ato, em moeda corrente do país por seu titular.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 16:46 SOB Nº 24600109895.
PROTOCOLO: 190078235 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902539306. NIRE: 24600109895.
MFM ASSESSORIA E CONSULTA TECNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI

DENYS DE MIRANDA BARRETO
SECRETARIO-GERAL
NATAL, 04/06/2019
www.redesim.rn.gov.br

1

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Para tanto, firma, Ato constitutivo de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, por transformação de Empresário Individual.



ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

MADSON FERREIRA DE MELO, brasileiro, solteiro, nascido em 15/01/1977, na cidade de Jaboatão dos Guararapes/PE, empresário, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 03497143427 DETRAN RN, e inscrito no CPF/MF nº. 026.108.594-81, residente e domiciliada na cidade de Natal/RN, na Rua Lucia Viveiros, nº 255, Cond. Central Park Torre 4 Apto 901, Bairro: Neópolis, Natal-RN, CEP 59.086-005, por esse instrumento constitui **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI**, conforme as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – A empresa girará sob o nome empresarial de **MFM – ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI – ME**, e terá sede e domicilio na Rua Lucia Viveiros, nº 255, Cond. Central Park Torre 4 Apto 901, Bairro: Neópolis, Natal-RN, CEP 59.086-005;

Cláusula Segunda – O Capital da empresa será de R\$ 100.000,00 (Cem mil Reais), dividido em única quota de igual valor nominal, totalmente integralizado em moeda corrente do país;

Cláusula Terceira – O objetivo da empresa será:

82.11-3/00 – Serviços de arquivamento e de organização de documentos;

18.22-9/01 – Serviços de encadernação e plastificarão;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 16:46 SOB Nº 24600109895.
PROTOCOLO: 190078235 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902539306. NIRE: 24600109895.
MFM ASSESSORIA E CONSULTA TECNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI

DENYS DE MIRANDA BARRETO
SECRETARIO-GERAL
NATAL, 04/06/2019
www.redesim.rn.gov.br

2

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação



82.19-9/01 – Serviços de Fotocópias de documentos;

82.19-9/99 - Serviços de Digitação de Documentos

82.30.0/01 – Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas;

85.99.6/04 – Serviço de treinamento e capacitação gerencial e profissional;

85.99.6/99 – Serviços de ensino particular.

Cláusula Quarta – A presente empresa iniciou suas atividades em 15.01.2015, se constitui por prazo indeterminado.

Cláusula Quinta – A responsabilidade do empresário é restrita a ao valor de seu capital e responde exclusivamente pela integralização do capital da empresa;

Cláusula Sexta – A administração da sociedade será exercida pelo sócio: **MADSON FERREIRA DE MELO**, com poderes bastantes para administrar os negócios sociais, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse empresarial ou assumir obrigações seja em favor do empresário ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da empresa, sem autorização do titular.

Cláusula Sétima - Ao término de cada exercício social, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao empresário, os lucros ou perdas apurados. Poderá a sociedade, emitir balanços intermediários para distribuir lucros. Poderá ainda, realizar antecipações de lucros durante o exercício, que serão compensados na distribuição do lucro do exercício.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 16:46 SOB Nº 24600109895.
PROTOCOLO: 190078235 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902539306. NIRE: 24600109895.
MFM ASSESSORIA E CONSULTA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI

DENYS DE MIRANDA BARRETO
SECRETARIO-GERAL
NATAL, 04/06/2019
www.redesim.rn.gov.br



Cláusula Oitava – Nos quatros meses seguintes ao término do exercício social, o empresário deliberará sobre as contas e designará administradores quando for o caso.

Cláusula Nona – A EIRELI poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração do ato constitutivo, devidamente assinada pelo titular da empresa.

Cláusula Décima – O administrador declara, sob penas da lei, que não está impedida de exercer a administração da EIRELI, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Primeira – Declaro sob penas da lei, que não participo de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

Fica eleito o foro da Comarca de Baraúna – RN, para qualquer ação fundada neste ato constitutivo, renunciando-se qualquer outro por muito especial que seja.

E, por esta assim constituído, assino o presente instrumento particular que foi lavrado em única via que será destinada ao registro e arquivamento na junta comercial do Estado do Rio Grande do Norte.

Baraúna – RN, 01 de Janeiro de 2018.


Madsor Ferreira de Melo



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 16:46 SOB Nº 24600109895.
PROTOCOLO: 190078235 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902539306. NIRE: 24600109895.
MPM ASSESSORIA E CONSULTA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI

DENYS DE MIRANDA BARRETO
SECRETÁRIO-GERAL
NATAL, 04/06/2019
www.redesim.rn.gov.br

4

**MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



PROPOSTA DE PREÇOS

À Câmara Municipal de Caraúbas/RN,

A Microempresa MFM ASSESSORIA E CONSULTA TECNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI, com sede a Rua Lúcia Viveiros, 255, Condomínio Central Park, torre "4", Apto 901, Neópolis – Natal/RN, CEP: 59.086.005, por intermédio do seu representante legal, Sr MADSON FERREIRA DE MELO, portador da CNH nº 034.971.434-27 – MD/DENATRAN/RN, devidamente registrado no CRA/RN nº TECNOL – 426 submete a esse Poder Legislativo Municipal a proposta de preços referente à contratação de Pessoa Jurídica visando à execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações em atendimento às necessidades dessa Edilidade, conforme o Termo de Referência enviado pelo Sr Cleyson Gomes Bezerra, Secretário de Administração, via e-mail: camaracaraubasn@gmail.com em 07 de junho de 2021. *In verbis*:

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica visando à execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações na Câmara Municipal de Caraúbas/RN, conforme discriminado abaixo:

LOTE	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL EM 12 MESES (R\$)
ÚNICO	Serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações, conforme discriminação detalhada no item 3 deste TR.	meses	12		
				VALOR TOTAL R\$	

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação em tela visa ao prestamento dos serviços de assessoria, consultoria adequados e necessários no planejamento das contratações públicas, concernentes ao ideal transcurso e realização dos atos administrativos correspondentes às contratações diretas e aos processos licitatórios embasados na Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos (NLGLCA) nº 14.133/2021 e nas leis nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos), 10.520/02 (Lei do Pregão), 12.462/2011 (Lei do Regime Diferenciado de Contratação) e Decreto Federal nº 10.204/2019 (regulamento do pregão eletrônico) até o término das vigências contratuais à luz da lei nº 8.666/93.

2.2. Os serviços deverão ser executados de forma preventiva, assessorando aos gestores públicos (presidente, diretores, Unidade de Compras, Unidade de Engenharia, Comissões Permanentes e Especiais, Agentes de Contratação, Pregoeiro, equipe de apoio, demais servidores públicos e Unidades Administrativas envolvidos direta e indiretamente nas contratações públicas) evitando ocorrências que possam implicar em prejuízos para a administração, e assim, facilitando a ideal aplicação do erário público.

2.3. Ressalta-se, que a contratação da assessoria é de extrema importância para que de uma forma ampla possa ser ampliado o êxito das ações resultantes de planejamento administrativo, por meio de suporte capacitado, acompanhamento, e auxílio na tomada de decisões.

RUA LÚCIA VIVEIROS, 255, CONDOMÍNIO CENTRAL PARK, TORRE "4", APTO 901, NEÓPOLIS, CEP: 59.086.005, NATAL/RN, CEL: (84) 99699-6036(TIM), E-mail: mfmassessorialicitacao@hotmail.com



**MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



2.4. Há necessidade dos serviços de assessoria e consultoria técnica destinados à execução da boa governança, no planejamento das contratações públicas, conforme norteia o TCU, com foco no propósito do órgão público, ou seja, suas atividades principais, em resultados para cidadãos e usuários dos serviços a curto, médio e longo prazo, realizando efetivamente, as funções e os papéis definidos, tomando decisões embasadas em informações de qualidade gerenciando gerenciar riscos e desenvolvendo a capacidade e a eficácia do corpo diretivo do órgão.

2.5. É preciso orientar aos agentes públicos envolvidos nos diversos escalões quando da elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional acerca do propósito do órgão, bem como dos resultados esperados para cidadãos e usuários dos serviços se os mesmos recebem serviço de alta qualidade.

2.6. Assim, a assessoria orientará aos agentes públicos sobre suas funções desde o levantamento de suas demandas até a contratação propriamente dita e suas responsabilidades quando da execução contratual, ou seja, quando da execução de serviço e ou obra, fornecimento de produto e sua fiscalização, certificando-se de seu cumprimento, de forma que a gestão e a fiscalização de contratos não se transformem em mais uma carga de problemas para os gestores das áreas requisitantes.

2.7. Tem-se, portanto, como principal objetivo o cumprimento, com qualidade e eficiência o assessoramento no planejamento das contratações, rotinas essenciais e desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da Câmara Municipal. Sendo assim há a necessidade de dotar o Poder Legislativo de condições necessárias ao desempenho das suas atribuições institucionais, especialmente no que diz respeito às atividades administrativas e burocráticas.

2.8. Assim, a Administração Municipal, de forma diligente, tempestiva e responsável decide por deliberar pela contratação realizada por meio de procedimento licitatório no caso em tela, pela modalidade Pregão, pugnando-se, então, pela supremacia do interesse público, competitividade e legalidade.

3. DO OBJETIVO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão pública e governança tem por finalidade ao planejamento, orientação e assessoramento de agentes públicos, desenvolvendo tarefas para adequar os procedimentos administrativos e supri-los de instrumento e rotinas que possam proporcionar à administração da instituição a tomada de decisões por meio da seleção da melhor opção do ato administrativo a ser adotado, buscando a melhora dos índices de eficiência e eficácia e efetividade.

3.2. A assessoria deverá executar os serviços com base nas premissas da gestão e governança pública, as quais compreendem essencialmente o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações, com objetivos de alinhar gestão das contratações às prioridades do negócio da organização em prol de resultados, utilizar recursos de forma eficiente, otimizar a disponibilidade e o desempenho dos objetos adquiridos, mitigar riscos nas contratações, auxiliar a tomada de decisão sobre contratações, assegurar o cumprimento dos papéis e das responsabilidades e a transparência dos resultados das contratações para que as contratações agreguem valor ao negócio da organização, com riscos aceitáveis, conforme adaptação do relatório do Acórdão nº 2.622/2015 - TCU Plenário.

3.3. A contratada deverá observar, de forma subsidiária, as diretrizes, objetivos e soluções elencadas no referencial básico de governança organizacional, 3ª terceira edição aprovado pela Portaria nº 170/2020 do Tribunal de Contas da União disponível no

<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8481881F759554350175C232521905FE&inline=1>, aplicando as boas práticas de gestão e governança pública na Administração Pública Municipal.

3.4. Com base nos itens 3.2 e 3.3 deste TR a contratada deverá:

3.4.1. Assessorar e orientar aos agentes públicos responsáveis pelas contratações públicas à luz das leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/2011 até o término das vigências contratuais à luz da lei nº 8.666/93;

3.4.2. Orientar aos gestores para se certificarem de que seus servidores públicos possuem habilidades, conhecimento e a experiência necessários para um bom desempenho, orientando também para que o gestor busque desenvolver e capacitar pessoas com responsabilidades de governo e avaliar os desempenhos como indivíduos e como grupo, promover ações ativas e planejadas para dialogar e prestar contas à sociedade;

3.4.3. Orientar quanto à promoção de procedimentos administrativos mais transparentes, céleres, mais simples, com burocracia reduzida desde o levantamento inicial das demandas passando pelos procedimentos licitatórios até a execução contratual com ações lastreadas na melhor prática da gestão pública e balizando pelo princípio da governança pública;

3.4.4. Orientar quando da avaliação do controle e legalidade dos processos de contratação direta e licitatórios, no aprimoramento de documentos pertinentes às



**MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



contratações públicas, ou seja, atualização das minutas de editais, termo de contratos e termos aditivos, atos de designação de servidores, atas de sessões, organização e atualização do acervo documental do órgão e criação e implementação de fluxo processual, conforme premissas da governança pública;

3.4.5. Assessorar aos agentes públicos sobre as orientações e determinações constantes das Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), jurisprudência do Tribunal de Contas da União, decretos municipais, decretos Federais e Instruções Normativas do Governo Federal;

3.4.6. Orientar aos agentes públicos na promoção de medidas administrativas pertinentes aos regramentos constantes da Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos (NLGLCA) nº 14.133/2021 a qual está vigente desde 01 de abril de 2021;

3.4.7. Analisar e orientar, embasado na gestão e governança pública, a elaboração e aprimoramento de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e gestão de riscos, bem como os Termos de Referências, Projetos Básicos e documentos correlatos no tocante aos aspectos administrativos, verificando a compatibilidade com a realidade do município, com as práticas de mercado e da governança pública;

3.4.8. Orientar à Unidade de Compras sobre a melhor metodologia a ser empregada quando da realização de compras centralizadas e descentralizadas, pesquisas de preços, utilização de bancos de preço e correlatos promovendo a padronização de procedimentos administrativos por meio de modelos de memorandos de requisição junto às unidades demandantes em atenção às suas necessidades;

3.4.9. Analisar os pedidos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e orientar à Unidade de Compras sobre os atos administrativos atinentes às Dispensas de Licitação e Inexigibilidade de Licitação, publicações na Imprensa Oficial, quando do preenchimento do anexo nº 38 do SIAI-TCE/RN;

3.4.10. Assessorar e orientar à Unidade de Engenharia em relação aos atos administrativos relativos às qualificações técnicas, ou seja, atos estritamente pertinentes às licitações os quais poderão ser objeto de exigência editalícia à luz da legislação pertinente e jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU);

3.4.11. Orientar aos agentes públicos sobre a publicidade na Imprensa Oficial dos atos administrativos relacionados às contratações públicas à luz das legislações relativas às contratações públicas, em especial à Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527/2011;

3.4.12. Prestar assessoramento junto ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos, em especial às Comissões de Licitação, Agentes de Contratação e ao Pregoeiro desde a fase interna, com as instruções iniciais, minutas de editais de todas as modalidades de licitações, minutas de termos de contratos, minutas de termos aditivos até a fase externa inclusive na análise e julgamento de documentação de habilitação e julgamento de propostas técnicas e financeiras;

3.4.13. Orientar na elaboração de respostas às impugnações e aos recursos administrativos interpostos, conforme o caso, bem como, quando da homologação e adjudicação ou adjudicação e homologação no caso de preço;

3.4.14. Assessorar e acompanhar:

3.4.14.1. Quando do preenchimento das informações relativas às licitações reguladas pelas leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/2011 até o término das vigências contratuais à luz da lei nº 8.666/93 e Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos (NLGLCA) nº 14.133/2021 conforme anexo nº 38 do SIAI-TCE/RN;

3.4.14.2. Quando da celebração de termos de contrato, alteração contratual, termos aditivos e apostilamentos e preenchimento das informações relativos aos Termos de Contratos e Termos Aditivos, conforme anexo nº 13 do SIAI-TCE/RN, assim como na implementação de novo modelo de acompanhamento gerencial dos contratos; e,

3.4.14.3. Quanto ao cumprimento das cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, pautando-se sempre por princípios de eficiência e eficácia, além dos demais princípios regeedores da atuação administrativa, de forma a assegurar que a execução dos contratos ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada deverá acompanhar e assessorar, por meio de sua equipe técnica, conforme demanda do órgão, no mínimo 2(dois) dias por semana, na sede do Poder Legislativo, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 12h, e, eventualmente, de forma eletrônica a fim de sanar quaisquer dúvidas e assegurar que seja realizado o correto planejamento nas contratações públicas com rigidez e cumprimento da legislação vigente, conforme disposto no item 4.2.

4.2. Os serviços de assessoramento e consultoria serão prestados presencialmente na sede da Câmara Municipal, já a execução de serviço não presencial refere-se à demanda consultiva prestada por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.



**MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em serviços de natureza contínua, sendo de caráter essencial, haja vista que a administração necessita constantemente de mecanismos de acompanhamento, controle e execução de seus atos administrativos em consonância com o ordenamento jurídico pátrio e as normas infra legais.

5.2. Segundo o acórdão nº 132/2008-TCU, os serviços contínuos ou continuados têm por núcleo promover a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.3. Sendo assim, por sua essencialidade e necessidade permanente, os serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações enquadram-se como serviços contínuos ou continuados, uma vez que as constantes demandas da sociedade, diversos julgados, normatizações relacionadas as boas práticas de gestão e governança pública atreladas às jurisprudências das Cortes de Contas da União e Corte de Contas Potiguar frente às mudanças nas leis nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos), 10.520/02 (Lei do Pregão), 12.462/2011 (Lei do Regime Diferenciado de Contratação) e Decreto Federal nº 10.204/2019 (regulamento do pregão eletrônico) cujas legislação vigorarão até 01 de abril de 2023, com base na Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos (NLGCA) nº 14.133/2021, com exceção das vigências contratuais fundamentadas na lei nº 8.666/93 as quais poderão estar vigentes por tempo superior ao ano de 2023.

5.4. É notório que a interrupção dos serviços em tela poderão ocasionar prejuízos irreversíveis a Administração Pública, tais como demandas administrativas e judiciais, sem falar nas sanções impostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), Tribunal de Contas da União (TCU), ajuizamento de ações pelo Ministério Público Estadual (MPE/RN) e Ministério Público da Federal (MPF).

5.5. Assim, os serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações são instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.6. Em relação à tecnicidade verifica-se o não enquadramento dos serviços objeto deste TR nas disposições constantes do art 13 da Lei nº 8.666/93, cujo dispositivo arrrola os serviços qualificados como técnicos profissionais especializados, no entanto, os serviços de gestão e governança pública no planejamento das contratações são caracterizados como serviços comuns, conforme art 1º da Lei nº 10.520/02.

5.7. Em síntese, a lei que institui o pregão define que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital. No entanto, a denominação de "comum" não se reflete a objeto sem sofisticação ou sem desenvolvimento tecnológico.

5.8. Assim, os "bens ou serviços comuns" são aqueles que podem ser encontrados no mercado sem maiores dificuldades, e que são fornecidos por várias empresas, sendo que sua caracterização deve fazer-se em função das exigências do interesse público e das peculiaridades procedimentais do próprio pregão.

5.9. O Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão nº 1.046/2014 – Plenário, dentre outros julgados, manifestou-se que em relação aos serviços de auditoria independente (auditoria contábil), em regra, podem ser considerados serviços comuns, nos termos definidos no art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002, sendo obrigatório o emprego da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, para as licitações que os tenham por objeto.

5.10. O TCU entendeu desta forma haja vista, conforme o relator do Ministro Benjamin Zymler: O conhecimento pessoal do auditor não afasta a possibilidade de que tais padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente definidos em edital.

5.11. Por fim, cabe salientar que o jurista Marçal Justen Filho, na quinta edição de seu livro sobre pregão, concluiu que "bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio". No caso em comento, os serviços de contratações públicas, detêm características qualitativas e quantitativas definidas no mercado, sendo, portanto, considerados bem serviços comuns à luz do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002 e em consonância com os julgados do TCU nos quais foi julgada adequada à utilização do pregão para a contratação de serviços de consultoria, serviços de engenharia consultiva, serviços advocatícios, serviços de auditoria independente e serviços de avaliação econômico-financeira, de engenharia e jurídicos, quais sejam: Acórdãos do TCU nº 1.989/2010-Plenário (serviços de consultoria), 2.932/2011-Plenário (serviços de engenharia consultiva), 1.336/2010-Plenário (serviços advocatícios), 1.046/2014-Plenário (serviços de auditoria independente), 2205/2014 - 2ª Câmara (serviços de consultoria), 971/2017-Plenário (serviços de



MFM ASSESSORIA E CONSULTA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI

CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



avaliação econômico-financeira, de engenharia e jurídicos), 1.711/2017-Plenário (serviços de consultoria para a estruturação de parceria público-privada) 197/2018-Plenário (serviços advocatícios), 049/2019-TCU-Plenário (serviço de comunicação social) e 713/2019-TCU-Plenário (serviços de engenharia consultiva).

6. DA VISTORIA

6.1 Não será necessária a vistoria por parte do licitante, de acordo com a Instrução Normativa do nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG e tendo em vista que os serviços não serão realizados com emprego de mão-de-obra.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PELOS LICITANTES

7.1. Previamente à análise da documentação de habilitação, o pregoeiro fará consulta para verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, conforme recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário) ao seguinte cadastro:

7.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2. Os licitantes terão suas condições de habilitação verificadas pelo pregoeiro e equipe de apoio e deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

7.2.1. Relativa à habilitação jurídica:

7.2.1.1. Cédula de Identidade do(s) titular(es) ou de um do(s) sócio(s) que exerça(am) a função de administrador da empresa conforme documento apresentado nos subitens de 7.2.1.2 a 7.2.1.6.

7.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, no caso de sociedades comerciais;

7.2.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, acompanhado de documentos que tratem sobre a eleição de seus diretores, no caso de sociedades por ações;

7.2.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

7.2.1.5. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.6. Aditivo(s) ao ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou ato constitutivo consolidado; e,

7.2.1.7. A inscrição na Junta Comercial do Estado sede da empresa, do Ato Constitutivo, acompanhado da composição da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.

7.2.2. Relativa à habilitação fiscal e trabalhista:

7.2.2.1. CNPJ relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

7.2.2.2. Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS (contribuições previdenciárias) emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.2.2.3. Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho; e,

7.2.2.5. Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.3. Relativa à qualificação técnica e outros documentos:

7.2.3.1. Apresentar o registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao conselho de profissional com habilitação para registro dos serviços constantes do subitem 1.1 e item 3 do Termo de Referência.

7.2.3.2. Comprovar que possui, na data da entrega dos envelopes, no mínimo 01 (um) profissional competente, consoante previsto no inciso I, do 1º, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93, e detentor(es) do Acervo Técnico que comprove aptidão para desempenho de atividades constante do TR acompanhada(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo conselho competente.

7.2.3.3. O(s) responsável(is) técnico(s) da empresa deve(ão) comprovar a capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo conselho profissional competente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membro(s) da equipe técnica que participará dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, conforme subitem 1.1 e item 3 do Termo de Referência.

7.2.3.4. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) detentor(es) de acervos(s) técnicos(s) apresentado(s) com a empresa licitante, deverá ser feita mediante apresentação da carteira profissional, ou contrato de prestação de serviço mantido entre as partes devidamente registrado em cartório, ou declaração de contratação futura do(s) profissional(is) detentor(es) de acervos(s) técnicos(s).



**MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



expedido(s) pelo conselho profissional competente juntamente com a cópia da carteira profissional, acompanhada da anuência do profissional, ou ainda, no caso de sócio ou diretor a comprovação será feita por meio do Estatuto ou Contrato Social, conforme art 3º da Lei Federal nº 13.726/2018 será dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando as assinaturas com aquelas constantes dos documentos de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, e, será dispensada autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.

7.2.3.5. É vedada a indicação de um mesmo profissional, por mais de uma empresa licitante. Havendo a indicação, as empresas licitantes serão desclassificadas na participação no presente certame.

7.2.3.6. Apresentar declaração de que recebeu todos os documentos necessários à sua participação no Credenciamento e de que tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do futuro contrato e que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência/edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

7.2.3.7. Apresentar declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública e de que não existe nenhuma pendência de ordem técnica junto ao Município de Caraubas/RN, relacionada à empresa licitante;

7.2.3.8. Apresentar declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.2.3.9. Apresentar declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017 – MPDG;

7.2.3.10. Apresentar declaração de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista, deste órgão celebrante;

7.2.3.11. Apresentar declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e,

7.2.3.12. Apresentar declaração de que o licitante assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade das certidões apresentadas e que se submete às condições do Edital, em todas as fases da licitação.

7.2.4. Relativa à qualificação econômico-financeira:

7.2.4.1. Apresentar Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão por conta dos recursos conforme abaixo especificado:

Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Caraubas

Atividade: 0101.010310001.2.001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Classificação Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

9. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

9.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato dar-se-á a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo, a critério da Administração Pública, ser renovado conforme inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93 com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



**MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



- 10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração Pública Municipal com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.
11.2. No interesse da Administração Pública Municipal o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.
11.3. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias; e,
11.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

12. DA RESCISÃO

- 12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.
12.2. A rescisão do contrato poderá ser:
12.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração Pública Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal;
12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
12.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
12.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será permitida a subcontratação em nenhuma hipótese.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, por meio do Gerenciador Financeiro.
15.2. O pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos INSS, FGTS, CNDT, débitos estaduais conjuntos com a dívida ativa do estado, tributos federais e tributos municipais, em original ou em fotocópia autenticada.
15.3. A contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da prestação dos serviços não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
15.4. A Administração Pública Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.
15.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
15.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração Pública Municipal entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:
 $EM = I \times N \times VP$
Onde:
EM = Encargos moratórios;

MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:
I = (TX) 365 I = (6/100) 365 I = 0,0001644
TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

15.7. Deverá ser apresentada prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação conferida pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

15.8. A CONTRATANTE realizará a qualquer momento, inclusive antes do pagamento, consulta referente a inexistência de débitos trabalhistas, a qual pode ser efetuada mediante consulta ao sítio www.tst.jus.br bem como consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais - CADIN.

15.9. A CONTRATADA não poderá se abster de cumprir o contrato eventualmente firmado alegando falta de pagamento nos termos dos Art 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, quando o referido atraso não for superior a 90 (noventa) dias, vindo o qual, poderá o contratado buscar, por meios legais, a resolução do contrato administrativo.

16. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

16.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário. Dessa forma, o Poder Legislativo, reserva-se ao direito de solicitar documentos que possam comprovar a capacitação técnica da empresa contratada.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e,

17.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Os serviços, objeto do presente anexo, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002, e, Instrução Normativa do nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão - MPDG, e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

18.2. Na proposta de preços deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução do serviço, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

18.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações constantes da Proposta de Preços e instruções do instrumento convocatório e seus anexos;

18.4. Responsabilizar-se pelos eventuais danos causados, direta ou indiretamente, à contratante ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos na execução do serviço, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a contratante de todas as reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas;

18.5. Manter e entregar limpo e livre de restos de materiais e outros detritos o local dos serviços;

18.6. Fornecer, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, adequadamente selecionada e necessária ao completo e integral implemento do ajuste, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais e regulamentares pertinentes, inclusive encargos sociais, tributos cabíveis, seguros e indenizações;

18.7. Relatar à fiscalização do serviço toda e qualquer irregularidade ou anormalidade observada nos locais de prestação do serviço, inclusive as de ordem funcional ou que

**MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes, em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias;

18.8. Prestar à contratante, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados e equipamentos a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte do contratante;

18.9. Repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus técnicos, responsáveis pela manutenção dos referidos bens;

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

18.11. Manter vínculo empregatício com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinente;

18.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste serviço, ainda que acontecido em dependências da contratante;

18.13. Prestar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a Contratante;

18.14. Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito, à divulgação;

18.15. Fornecer número telefônico fixo, móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

18.16. Os empregados, uma vez nas dependências da contratante, devem estar devidamente uniformizados e identificados através de crachás, ou documento funcional;

18.17. Garantir que seus funcionários realizem as operações, dispoindo de equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para a referida operação;

18.18. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante. Considera-se familiar o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; e,

18.19. A execução dos serviços deverá atender às Normas da ABNT e do INMETRO; Normas Internacionais, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos.

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e edital.

19.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio, de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos, conforme a Instrução Normativa do nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, quando for o caso.

19.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão



**MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3

contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem de acordo o disposto na Instrução Normativa do nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, aplicável no que for pertinente à contratação.

19.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

19.10.1. A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto na Instrução Normativa do nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

19.10.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.10.3. A fiscalização destes serviços pela contratante será formada por servidores especializados do efetivo do Poder Legislativo Municipal. A mesma caberá à função de elo entre a Contratada e a Contratante, exclusivamente nas questões de cunho técnico e de execução do objeto deste documento.

19.10.4. A(s) comissão (ões) de fiscalização deverá (ão) observar os seguintes aspectos:

19.10.4.1. A Fiscalização assiste o direito de não aprovar a medição dada como concluída pela contratada, desde que não esteja dentro dos requisitos exigidos nas especificações deste Termo de Referência, devendo a Contratada sanar as falhas encontradas sem qualquer ônus para a Contratante;

19.10.4.2. O serviço deverá desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho da Contratada e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido de cumprimento do Contrato;

19.10.4.3. A presença da fiscalização no local dos serviços não diminuirá a responsabilidade da Contratada quanto à perfeita execução dos trabalhos;

19.10.4.4. Toda comunicação entre a Contratada e a Fiscalização deverá ocorrer por escrito;

19.10.4.5. A Contratada deverá comunicar por escrito à Fiscalização por ocasião da conclusão de etapa do serviço ou do serviço total (conclusão do mesmo), a fim de que a mesma possa efetuar o recebimento necessário;

19.10.4.6. Cumprir as demais atividades de fiscalização pertinentes ao serviço executado, de acordo com o instrumento convocatório respectivo e a legislação em vigor;

19.10.4.7. Em caso de dúvidas ou omissões no Termo de Referência caberá à Fiscalização fixar o que julgar mais indicado, comunicando por escrito à Contratada a solução adotada;

19.10.4.8. As aprovações parciais e totais, por parte da Fiscalização, dos serviços executados pela Contratada, não a eximem de responsabilidade por erros ou falhas que os mesmos possam conter;

19.10.5. Os serviços deverão ser prestados, cumprindo-se todas as normas legais, bem como às determinações emanadas do fiscal do contrato; e,

19.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. Cometer fraude fiscal;

20.1.6. Não mantiver a proposta;

20.1.7. Apresentar documentação falsa;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.9. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no Termo de Preços ou no Contrato.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI
 CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3

20.2.1. *Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;*

20.2.2. *Multa de:*

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial total da obrigação assumida;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" do subitem 20.2.2, caracterizando inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;
- d) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a aplicação da penalidade prevista na alínea "b" deste subitem, configurará inexecução total do contrato;

20.3. *Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;*

20.4. *Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.*

20.5. *Impedimento de licitar e contratar com o Poder Legislativo Municipal e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;*

20.6. *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados; e;*

20.7. *A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.*

20.8. *Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:*

- a) *tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;*
- b) *tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,*
- c) *demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.*

20.9. *A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.*

20.10. *A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.*

20.11. *As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.*

20.12. *Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*

20.13. *As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.*

20.14. *As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.*

20.15. *A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos;*

20.16. *Na execução do contrato, cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, na forma constante do art. 109 da referida lei.*

21. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

21.1. *Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.*



**MFM ASSESSORIA E CONSULTA
TÉCNICA E ADMINISTRATIVA EIRELI**
CNPJ: 21.789.935/0001-79 – NIRE: 24-8-0075037-3



22. DO FORO

22.1. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de Caraúbas/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

CLEYSON GOMES BEZERRA

Secretário de Administração da Câmara Municipal de Caraúbas/RN

Considerando todo o exposto informamos o valor mensal de **R\$ 4.500,00** (quatro mil e quatrocentos e cinquenta reais) pela prestação dos serviços elencados no aludido Termo de Referência, perfazendo no período de 12 (doze) meses o valor global de **R\$ 54.000,00** (cinquenta e quatro mil reais).

- a) Declaramos que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços;
- b) Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias úteis; e
- c) Dados bancários: Banco do Brasil Agência nº 2828-2, Conta Corrente nº 17180-8.

Respeitosamente,

Natal/RN, 07 de junho de 2021.


MADSON FERREIRA DE MELO
CRA/RN nº TECNOL – 426



F. M. DUARTE EIRELI

CNPJ: 11.530.895/0001-92

Rua Francisco Martins de Miranda, n.º 558 – Centro – Caraúbas/RN

Telefone: 084 3337 2457/ 084 996562327- CEP: 59780 – 000

CRC RN: 006685/O-4



À Cleyson Gomes Bezerra
Secretário de Administração da Câmara Municipal de Caraúbas/RN

Senhor Secretário,

Atendendo a solicitação, venho por meio desta, apresentar a proposta para prestação de Serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações, conforme discriminação detalhada no item 3 constantes no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
01	Serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações, conforme discriminação detalhada no item 3 deste TR	Mês	12	4.600,00	55.200,00

Importa a presente proposta no valor total de R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais).

Prazo de Entrega: De acordo com determinação da Câmara Municipal de Caraúbas-RN.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar desta data.

Caraúbas/RN, em 09 de junho de 2021.

Francisco Marinaldo Duarte
Francisco Marinaldo Duarte

Empresário
CPF/MF 027.209.334-30

Gmail

Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>



ação de Preço

mensagens

Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>
alexandrelgpinto@yahoo.com.br, mfmassessorialicitacao@hotmail.com, lzaubarboza.filho@yahoo.com.br

7 de junho de 2021 11:01

em Dia

Por meio deste solicitar de vossa senhoria uma cotação de preço para a Contratação de Pessoa Jurídica visando à prestação dos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações realizadas na Câmara Municipal de Caraubas/RN, conforme termo de Referência em Anexo.

Respeitosamente

Wilson Gomes Bezerra

Secretário de Administração da Câmara Municipal de Caraubas.

Confirme o recebimento:

Livre de vírus. www.avast.com.

Termo de Referencia_serviços_assessoria_consultoria_CMC oficial.pdf
499K

ASSESSORIA <mfmassessorialicitacao@hotmail.com>
Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>

7 de junho de 2021 16:52

Secretário Municipal dessa Edilidade,

Informe solicitação segue a proposta de preços, em anexo, em conformidade com o Termo de Referência.

Respeitosamente,

Wilson Ferreira de Melo

Representante Legal

Responsável Técnico

CA/RN Nº TECNOL - 426

Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>

Enviado: segunda-feira, 7 de junho de 2021 14:01

Para: alexandrelgpinto@yahoo.com.br <alexandrelgpinto@yahoo.com.br>; mfmassessorialicitacao@gmail.com <mfmassessorialicitacao@hotmail.com>; lzaubarboza.filho@yahoo.com.br

Assunto: Cotação de Preço

[Conteúdo das mensagens anteriores oculto]

PROPOSTA DE PREÇOS_segundo_TR_CMC_assinada.pdf
8728K

ASSESSORIA <mfmassessorialicitacao@hotmail.com>
Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>

7 de junho de 2021 16:58

Secretário Municipal dessa Edilidade,

conforme solicitação segue documentos da empresa, em anexo, em conformidade com o Termo de Referência.

Respeitosamente,





Madson Ferreira de Melo
Representante Legal
Responsável Técnico
CRA/RN Nº TECNOL - 426



De: MFM ASSESSORIA <mfmassessorialicitacao@hotmail.com>
Enviado: segunda-feira, 7 de junho de 2021 19:52
Para: Câmara Municipal <camaracaraubasrn@gmail.com>
Assunto: RE: Cotação de Preço

[texto das mensagens anteriores oculto]

4 anexos

-  **CNH Digital.pdf**
108K
-  **CNPJ.pdf**
108K
-  **Contrato_Social.pdf**
2157K
-  **Requerimento_do_Empresario.pdf**
1127K

Gmail

Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>



Cotação de preço
mensagens

Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>
De: Hilderlan52@hotmail.com

7 de junho de 2021 11:09

Bom Dia

Solicito por meio deste solicitar de vossa senhoria uma cotação de preço para a Contratação de Pessoa Jurídica visando à execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações públicas na Câmara Municipal de Caraúbas/RN, conforme termo de Referência em Anexo.

Atenciosamente

Rayson Gomes Bezerra

Secretário de Administração da Câmara Municipal de Caraúbas.

Confirme o recebimento:

Termo de Referencia_serviços_assessoria_consultoria_CMC oficial.pdf
499K

Hilderlan de Sá <hilderlan52@hotmail.com>
Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>

7 de junho de 2021 15:49

Informe solicitação segue a minha cotação de preço.

Enviado do Outlook

Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>
Recebido: segunda-feira, 7 de junho de 2021 14:09
De: Hilderlan52@hotmail.com <Hilderlan52@hotmail.com>
Assunto: cotação de preço

[As mensagens anteriores ocultas]

PROPOSTAS HS ASSINADO CM CARAUBAS.pdf
44K

Gmail

Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>



Cotação de preço
mensagem

Câmara Municipal <camaracaraubasm@gmail.com>
De: fmarinaldo@hotmail.com

9 de junho de 2021 11:48

Bom Dia


Venho por meio deste solicitar de vossa senhoria uma cotação de preço para a Contratação de Pessoa Jurídica visando à execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações públicas na Câmara Municipal de Caraúbas/RN, conforme termo de Referência em Anexo.

Atenciosamente

Keyson Gomes Bezerra

Secretário de Administração da Câmara Municipal de Caraúbas.

Confirme o recebimento:

 Termo de Referencia_serviços_assessoria_consultoria_CMC oficial.pdf
499K



Pesquisa Nº: 13/2021

Data Início : 31/05/2021

Data Término: 09/06/2021

Nº Processo: 36/2021

Objeto: **Contratação de Pessoa Jurídica visando à execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações na Câmara Municipal de Caraubas/RN.**



Item	Unidade	Quantidade
ZZZZ		
1	Serviço	12,00
serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações na Câmara Municipal de Caraubas/RN.		
<i>Fornecedor</i>		<i>Vir. Cotação</i>
21.789.935/0001-79 - Madson Ferreira de Melo 02610859481		4.500,00
11.530.895/0001-92 - F M Duarte Eirele		4.600,00
21.558.668/0001-29 - Hilderlan de Sa V da Silva		4.800,00
17.313.342/0001-64 - Alexandre de Lima Gurgel Pinto - ME		5.000,00
Valor Final:		4.500,00
Valor Total:		54.000,00
Valor Médio Total do Lote :		54.000,00
Total:		54.000,00

Pesquisa Nº: 13/2021 Nº Processo: 36/2021 Período: 31/05/2021 a 09/06/2021 Tipo de Cálculo: Menor Valor Global Valor Final: 54.000,00
Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica visando à execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações na Câmara Municipal de Caraubas/RN.

Item - Código - Especificação	Qtd.	Und	Proposta(s) do(s) Fornecedor(es)				Vlr. Unitário Final	Vlr. Total
			Margem Fixada de 10% (10%)	F M Duas Etas	Absorção de Lixa C/emp Proib - 10%	Horários de S.V. do S/ta		
1- 0006684 - serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações na Câmara Municipal de Caraubas/RN. Valor Médio Total do Lote	12,00	Serviço	4.500,00	4.600,00	5.000,00	4.620,00	4.866,00	54.392,00
Totais			54.500,00	55.200,00	60.000,00	57.660,00		54.600,00

* Preço Descartado (Valor Inexequível ou outros motivos)



Top Down Consultoria Ltda.

Pesquisa Nº: 13/2021 Nº Processo: 36/2021 Período: 31/05/2021 a 09/06/2021

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica visando à execução dos serviços de assessoria e consultoria em gestão e governança pública no planejamento das contratações na Câmara Municipal de Caraubas/RN.

Item - Código - Especificação	Qtd.	Und	Proposta(s) do(s) Fornecedor(es)				Vlr. Unitário Final	Vlr. Total
			Menor Preço por Item	Valor Menor Preço por Item Total	Valor Menor Preço Global	Valor Menor Preço Global Total		
1 - 000664 - SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO E GOVERNANÇA PÚBLICA NO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES NA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUBAS/RN.	12,00	Serviço	4.500,00	54.000,00	54.000,00	4.500,00	54.000,00	
Totais			4.500,00	54.000,00	54.000,00	4.500,00	54.000,00	
Valor Médio Unitário: 4.738,00			Valor Menor preço por Item Unitário: 4.500,00		Valor Menor preço Global Unitário: 4.500,00		Valor Médiana Unitário: 4.700,00	
Valor Médio Final: 56.760,00			Valor Menor preço por Item Final: 54.000,00		Valor Menor preço Global Final: 54.000,00		Valor Médiana Final: 56.400,00	



Top Down Consultoria Ltda.