



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ESPECIALIZAÇÃO NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE, JUNTO A SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E CIDADANIA DE QUIXADÁ/CE.**



2. JUSTIFICATIVA

2.1. A formação dos profissionais na área de Segurança Pública tornou-se fundamental para o exercício de suas funções no Estado Democrático de Direito. Ela deve estar baseada no compromisso com a Cidadania e com a educação para a paz, articulando-se permanentemente com os avanços científicos e o saber acumulado. As Guardas Municipais têm um papel fundamental no âmbito das políticas de segurança pública, acompanhando o crescimento das cidades e a complexidade dos problemas de urbanização e protegendo os bens, serviços e instalações das muncípes. Seu âmbito de atuação é o espaço urbano da vida social, sobretudo, com uma atuação voltada para garantir os direitos fundamentais do cidadão na vida cotidiana, proteger o patrimônio histórico e ecológico do município. O agente de Segurança Pública Municipal deverá detectar todo tipo de deficiências que empecem a livre circulação do cidadão e a correta utilização dos serviços públicos urbanos contribuir na prevenção e mediação de pequenos conflitos urbanos, promover o acesso dos cidadãos aos seus direitos, de acordo com suas possibilidades e sua área de atuação. O perfil do guarda municipal envolve diversas competências, tais como: o diálogo, a persuasão, a análise crítica e a capacitação de determinadas habilidades, de negociação, de gerenciamento de conflitos, de resolução de problemas. Pensando ainda nas especificidades de atuação da guarda municipal, visa relacionar conteúdos universais, que atendam essas referências reflexivas e conteúdo específicos, que relacionam sua atuação com a preservação do patrimônio municipal e o zelo pelos bens públicos. Enforcam, ainda, a valorização da capacidade de utilização crítica dos conhecimentos, não se restringindo ao simples acúmulo de informações. Neste sentido, enfoca as atribuições necessárias para o exercício de suas funções, para a compreensão dos limites e das possibilidades de sua atuação, capacitando-os para lidar com as adversidades e com as dificuldades no enfrentamento das situações cotidianas que exijam.

3. DOS SERVIÇOS:

3.1. O serviço ora solicitado, será realizado por empresa especializada, devendo o mesmo obedecer a todas as normas necessárias à sua contratação, como também atender todos os critérios técnicos à realização do serviço.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD | VALOR ESTIMADO |
|------|--|---------|-----|----------------|
| 1 | CURSO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL. | SERVIÇO | 01 | 23.496,00 |

3.2 Estrutura Curricular do Curso de Formação;

**MÓDULO I – O PAPEL DAS GUARDAS MUNICIPAIS E A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA EM NÍVEL MUNICIPAL**

| DETALHAMENTO DO MÓDULO | | H/A |
|--------------------------|---|------------|
| 1 | CODIGO DE CONDUTA, HIERARQUIA E DISCIPLINA, CONDUTA TÁTICA INDIVIDUAL | 5 |
| 2 | USO DA FORÇA E GERENCIAMENTO DE CRISE | 10 |
| 3 | ABORDAGEM POLICIAL E CONDUTA TÁTICA EM VIATURA DE 04 RODAS E 02 RODAS | 40 |
| 4 | CONTROLE DE DETIDOS, BUSCA PESSOAL E TÉCNICAS DE AUMENTAÇÃO | 10 |
| 5 | PROCEDIMENTOS EM DELEGACIA DE POLICIA | 5 |
| 6 | USO DE EQUIPAMENTOS DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO – EMPO | 10 |
| 7 | OPERADOR TÉCNICO DE EQUIPAMENTO DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO | 55 |
| 8 | TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS | 20 |
| 9 | APH TÁTICO E SOCORRO BÁSICO DE VIDA | 10 |
| 10 | PREVENÇÃO E COMBATE A INCENDIO E SEGURANÇA DE LOGRADOUROS PÚBLICOS | 20 |
| 11 | ÉTICA NA RELAÇÃO CHEFIA/SUBORDINADO | 10 |
| 12 | SOBREVIVÊNCIA POLICIAL, DEFESA PESSOAL E ÉTICA PROFISSIONAL | 70 |
| TOTAL DO MÓDULO I | | 265 |

MÓDULO II – APROPRIAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO

| DETALHAMENTO DO MÓDULO | | H/A |
|---------------------------|--|-----------|
| 1 | ESPAÇO PÚBLICO, GUARDA MUNICIPAL E A SOCIEDADE | 10 |
| 2 | REINTEGRAÇÃO DE POSSE | 10 |
| 3 | LEGITIMIDADE DO USO DE FORÇA EM BENEFÍCIO DA SOCIEDADE | 10 |
| TOTAL DO MÓDULO II | | 30 |

MÓDULO III – ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR E APH TÁTICO

| DETALHAMENTO DO MÓDULO | | H/A |
|----------------------------|---|-----------|
| 1 | ASPECTOS LEGAIS E BIOSSEGURANÇA | 3 |
| 2 | AVALIAÇÃO DE SINAIS VITAIS E CINEMÁTICA DO TRAUMA | 3 |
| 3 | AVALIAÇÕES PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA | 4 |
| 4 | TRAUMA DE EXTREMIDADES | 4 |
| 5 | OVACE, CONVULSÃO, QUEIMADURAS | 4 |
| 6 | PREVENÇÃO E COMBATE A PRINCÍPIO DE INCENDIO | 8 |
| 7 | APH TÁTICO - MACH | 10 |
| 8 | FRATURAS E EMORRAGIAS | 4 |
| TOTAL DO MÓDULO III | | 40 |

MÓDULO IV – COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO

| DETALHAMENTO DO MÓDULO | | H/A |
|---------------------------|--|------------|
| 1 | COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA | 20 |
| 2 | COMUNICAÇÃO OPERACIONAL | 10 |
| 3 | ORDEM UNIDA | 10 |
| 4 | A CONCEPÇÃO DE GUARDA COMUNITÁRIA | 15 |
| 5 | A UTILIZAÇÃO DEMOCRÁTICA DO ESPAÇO PÚBLICO E AS DIVERSAS MANIFESTAÇÕES DE VIOLAÇÃO DESSE ESPAÇO: ESTACIONAMENTO ABUSIVO, POLUIÇÃO DAS ÁGUAS, DEGRADAÇÕES PICHAGENS, POLUIÇÃO SONORA, ENTRE OUTRAS. | 15 |
| 6 | NO ORDENAMENTO DO TRÁNSITO | 15 |
| 7 | PSICOLOGIA APLICADA A SOBREVIVÊNCIA A CONDUTA POLICIAL | 30 |
| 8 | LEGISLAÇÃO | 30 |
| TOTAL DO MÓDULO IV | | 145 |
| TOTAL DA APOSTILA | | 480 |

4. DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços, conforme quantidades e descrições no item 3.1, para a contratação ocorre de acordo com a necessidade da Secretaria da Segurança Pública, Trânsito e Cidadania.

5. DOS SERVIÇOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1 – A prestação dos serviços está fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e decreto Municipal 26/2022 de 02 de maio de 2022.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE

QUIXADÁ

6.1 - Conforme formalização de demanda, além dos requisitos constantes neste Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1 - A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, conforme este termo.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

7.1 - Os serviços a serem realizados na presente dispensa de licitação enquadram-se na definição dos SERVIÇOS caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1 - O prazo de início de execução do serviço é de até 30 (Trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.

8.2 - Os serviços serão recebidos após a finalização da execução da prestação dos serviços no prazo de 30 (Trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4 - Os serviços serão recebidos definitivamente até o final da contratação, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - São obrigações da Contratante:

9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e





local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *especificações dos bens: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

10.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.4 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

10.6 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 - 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 Dispensa de 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.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 - Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 - 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os valores contratados;

14.2. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal; Prova de Regularidade relativa ao FGTS; Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e o Contrato, correspondentes ao objeto fornecido, depois de atestado pelo setor competente;

14.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

14.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências;

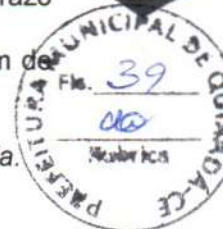
14.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:





- a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) Inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

14.6- As dúvidas/esclarecimentos sobre pagamento devem ser enviadas ao e-mail *secretaria*.



15. DO REEQUILIBRO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1 - Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.3 - não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

16.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.6 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, De 1º de Agosto de 2013, 14.230/2021 Lei Improbidade Administrativa de 25 de Outubro De 2021, Lei Nº 12.376, de 30 de Dezembro de 2010 Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

16.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

16.2.3 - Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades

16.2.6.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

16.2.7 - 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



PREFEITURA DE

QUIXADÁ

que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 - As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

16.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

16.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8 - 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.

16.9 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.10 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.11 - O processamento do PAD não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1 - As despesas da contratação ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias N°: 2601.04.122.0402.2.104 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Munic. de Trans. Cid., Seg. e Serv. - Elemento de Despesa N°: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica - Fonte de Recurso N°: 1500000000.

Quixadá, 24 de agosto de 2022.


ARMSTRONG BRAGA FERREIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E CIDADANIA



ANEXO I DO PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

FONE:

BANCO:

AGÊNCIA Nº:

CONTA CORRENTE Nº:

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ESPECIALIZAÇÃO NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE, JUNTO A SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD | VALOR |
|------|--|---------|-----|-------|
| 1 | CURSO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL. | SERVIÇO | 01 | |

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

DADOS DA PESSOA INDICADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

CPF:

RG:

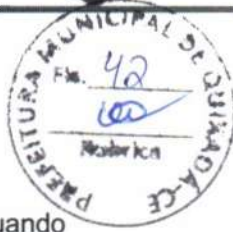
CARGO E FUNÇÃO

Declarações:

✓ Declaramos que temos o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Termo de Referência deste processo de dispensa de licitação.

Local e data

Carimbo da Empresa/Assinatura do Responsável



ANEXO II DO PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA

RELATIVO. À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (inclusive todos os aditivos, quando não consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores; ou
- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis; ou
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Cópia dos documentos de identificação dos sócios/diretores

RELATIVO. À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade Fiscal, para com o Município (Geral ou ISS);
- Prova de Regularidade Fiscal, quanto à situação junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - CNDT.

RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.
- Balanço Patrimonial do último exercício fiscal, devidamente registrado na Junta Comercial da sede da empresa, acompanhado da Demonstração de Resultado do Exercício.

Caso opte pela entrega dos documentos físicos, informamos que V. S^a. deve comparecer a sede do Setor de Licitações, sito à - Rua Travessa José Jorge, S/N – Campo Velho - Quixadá/CE, no horário de 08h00 às 16h00min. Caso opte por enviar a mídia digital dos documentos, solicitamos que envie para o e-mail: centraldecontratos.quixada@gmail.com

Colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,