



CPMRS/RMB
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024

ESTADO DO CEARÁ – SUPERINTENDÊNCIA DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B / CE - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024. O Superintendente do CPMRS/RMB- torna público o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados na **Dispensa de Licitação Nº 006/2024**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DO DIREITO PÚBLICO, PARA A CONDUÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS, ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS COTIDIANAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B - CPMRS/RMB, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência e no Modelo de Proposta de Preços os quais encontram-se disponíveis no site do Consórcio, através do seguinte endereço eletrônico <https://cpmrsrmb.ce.gov.br/>. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos no Termo de Referência, através do e-mail: cpmrs.rmb@gmail.com, até as 17:00h do dia 08 de abril de 2024. Pacajus - CE, 03 de abril de 2024. Elano Feijó Damasceno-Superintendente do CPMRS/RMB.

Pacajus - CE, 03 de abril de 2024.

Elano Feijó Damasceno

Superintendente do Consórcio Público De Manejo Dos Resíduos dos Resíduos
Sólidos Da Região Metropolitana B – CPMRS/RMB



CPMRS/RMB
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº. ___/2024

1. DO OBJETO:

1. Contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, de assessoria e consultoria jurídica na área do direito público, para a condução dos processos judiciais e administrativos, acompanhamento das demandas cotidianas do consórcio público de manejo dos resíduos sólidos da região metropolitana b - CPMRS/RMB.

2. DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS:

2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Contratada deverá promover assessoria e consultoria ostensiva, bem como capacitação do(s) gestor(es) e colaborador(es) do Consórcio, proporcionando ainda o aperfeiçoamento constante destes, por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

Estabelecerá, ainda, através de normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos devendo ser considerado como complementar às demais exigências do processo e dos documentos contratuais.

A prestação dos serviços em questão deverá contemplar:

- i) Assessoria e Consultoria jurídica nas tomadas de decisões inerentes às atividades do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B - CPMRS/RMB;
- ii) Assessoria e Consultoria jurídica na elaboração de minutas de atos administrativos e elaboração de pareceres jurídicos, devidamente fundamentados, de competência do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B - CPMRS/RMB;
- iii) Assessoria e Consultoria jurídica, sem limite de quantidade, para realização de consultas, formuladas por escrito, pelo Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B - CPMRS/RMB, ou seus prepostos;
- iv) Assessoria e Consultoria jurídica na perfeita aplicação das normas cogentes, no que tange a atividade do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B - CPMRS/RMB, bem como assessoramento no acompanhamento gerencial da execução dos termos avençados;
- v) Assessoria e Consultoria jurídica no planejamento estratégico, jurídico-lógico, visando a implementação de rotinas administrativas que otimizem as atividades do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B - CPMRS/RMB;
- vi) Orientação consultiva à direção nas tomadas de decisões inerentes a contratações, e demais atos consequentes aos processos administrativos;
- vii) Emissão de pareceres jurídicos nos termos do art. 53, parágrafo primeiro da Lei nº 14.133/21;



- viii) Consultoria e orientação quanto à elaboração de consultas, respostas de diligências e defesas junto aos órgãos de controle externo;
- ix) Consultoria e assistência jurídica na elaboração dos termos de convênio, contratos ou outros instrumentos perante os consorciados e demais municípios interessados;
- x) Consultoria e assistência jurídica na perfeita aplicação da norma cogente, no que tange as contratações públicas em geral, bem como assessoramento no acompanhamento gerencial da execução dos termos avençados;
- xi) Assessoria e consultoria no planejamento estratégico, jurídico lógico, visando a implementação de rotinas administrativas que otimizem o processamento das compras, à luz da legislação vigente, com elaboração de fluxograma, com enfoque nas primeiras necessidades de funcionamento do consórcio;
- xii) Consultoria nas respostas dos mandados de segurança, cautelares do TCE/CE, ou outros instrumentos ou denúncias congêneres referentes aos procedimentos administrativos;
- xii) Consultoria e acompanhamento junto ao Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e demais meios de publicidade, em nome do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B - CPMRS/RMB;

2.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- i) Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes;
- ii) Os profissionais envolvidos nos trabalhos deverão ter conhecimento e qualificação específica das atividades inerentes ao objeto;
- iii) Não existe vinculação da contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo a mesma se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade, ou outra definida por esse. Nesses casos, o CPMRSRMB- CE deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;
- iv) Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela entidade;
- v) A Contratada deverá disponibilizar no mínimo de 01 (um) profissional técnico, para atuar na orientação aos servidores do Consórcio Público de Manejo de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B/Cpmrs-Rmb, bem como ao procedimento de atualização de sistemas informatizados;
- vi) A prestação de serviços deverá ser executada também através de e-mail, telefone, e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto desta solicitação;
- vii) Toda a documentação produzida pela assessoria elencada, deverá ficar arquivada na sede da CONTRATANTE, não podendo a mesma, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.
- viii) Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.



CPMRS/RMB
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

3. DA JUSTICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Parte da necessidade de orientação aos agentes públicos ligados ao Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B - CPMRS/RMB, ou da mesma, tendo em vista a necessidade de atendimento das demandas jurídicas hodiernas de forma célere, em razão da hipossuficiência de pessoal, bem como de logística para que Consórcio possa acompanhar seus processos e procedimentos jurídicos e administrativos, em questões de relevância e alta especificidade para salvaguardar o melhor interesse público.

3.2. Além do contingente administrativo, existe também um contencioso judicial, correspondente às demandas que, por ventura, surjam, oriundas dos diversos Tribunais de Justiça, Superior Tribunal de Justiça, Supremo Tribunal Federal e Ministério Público, o que demanda equipe e pessoal qualificado para seu atendimento, acrescentando-se, ainda, a existência de um grande volume de demandas administrativas diárias de ordem jurídica, fazendo-se necessário um serviço de assessoria e consultoria jurídica especializado, com experiência larga e comprovada no ramo público municipal.

3.3. Assim, é importante justificar que os produtos gerados com o objeto deste processo irão, por certo, contribuir para a segurança e eficácia dos processos administrativos deflagrados pelo Consórcio, garantindo a legalidade, a moralidade, a probidade e a eficiência dos atos institucionais na gestão dos recursos públicos.

3.4. Ademais, saliente-se que para uma entidade pública de funcionamento complexo como é o Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B - CPMRS/RMB, se torna fundamental a existência de assessores especializados ao objeto em contemplação, tendo em vista que, além de não possuir em sua estrutura Advogado ou Assessoria Jurídica contratada, independente dos Municípios que o compõe, em face da autonomia necessária para o exercício das suas atividades, a prática tem demonstrado que o suporte jurídico inicial é FUNDAMENTAL à eficácia de uma contratação salutar e condizente com a norma, com compromisso à fiscalidade, motivo pelo qual se faz imprescindível a presente contratação.

3.5. Por fim, a exigência de atestados de capacidade técnica expedidos exclusivamente por órgãos ou entidades que compõem a Administração Pública, seja Federal, Estadual ou Municipal possui o condão de selecionar, dentre os contratáveis, profissionais, conhecedores, da realidade tática a que serão submetidos nessa contratação, tendo em vista as intempéries específicas da execução nos termos em tablado, que se diferenciam, e muito, das dificuldades e expertise jurídica e técnica aplicada à assessoria ao setor privado, tendo em vista que da Administração Pública esvaem decisões complexas. Assim sendo, se torna imprescindível o presente requisito a selecionar as empresas possíveis contratadas.



4. EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1. Os presentes serviços deverão ser executados conforme as solicitações e particularidades de cada Município Consorciado;

4.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e de novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização do CPMRS/RMB. Assim sendo a contratação em comento.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 - Os serviços deverão ser executados levando-se em consideração as boas práticas da profissão, de acordo com as normas e regras da Nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, bem como o contrato deste Consórcio.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 - Os pagamentos serão efetuados pelo CPMRS-RMB-CE, mediante a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pelo contratante:

a) nota fiscal /fatura acompanhada das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhistas;

6.2 - Os serviços serão pagos até 05 (cinco) dias úteis da entrega da nota fiscal/recibo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestado pela Secretária Executiva da entidade ou outro profissional designado para o ato.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO REAJUSTE, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, no que tange à execução financeira do empreendimento.

7.2 - Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

7.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: 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.



7.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pelo SUPERINTENDENTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO;

7.5. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

8.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências conetivas;

8.4. Providenciar, tempestivamente, os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Processo, no Termo Contratual e na pesquisa de preços vencedora;

9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

9.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

9.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando e em prazo razoável, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

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

9.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

9.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições



previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CPMRS-RMB-CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CPMRS-RMBCE;

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

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

10.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2- A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

10.3- As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o CPMRS-RMB-CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

10.5- O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

10.6- O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;

10.7- Na aplicação da sanção prevista na alínea b, do item 10.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.8- Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c e d, do item 10.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por



comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS:

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 01.01.18.542.0001.2.001.00 – Gestão Administrativa do Consórcio CPMRS/RMB. Elemento de despesas nº 3.3.90.39.00, com recurso próprio.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA.

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

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

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

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

12.1.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

13.1 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

13.1.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



13.1.3- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

13.1.4- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

13.1.5- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

13.6.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

13.6.7- Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1- Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

151. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público (exclusivamente), em que figurem o nome da licitante na execução de serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação, tendo como parcela de maior relevância:

a) Serviços de assessoria e consultoria jurídica de Direito Público;

15.2. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional de nível superior, Advogado, devidamente inscrito e em situação regular na OAB, que tenha no mínimo uma especialização em direito administrativo/público, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), realizado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado;

15.3 A comprovação de especialização em direito administrativo/público, deverá ser prestada com as documentações necessárias, quais sejam: Diploma ou Certificado conclusão do curso de especialização, mencionando o título a que faz jus e com o registro do sistema educacional.

15.4 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

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

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

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de



CPMRS/RMB
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

16. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

16.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.



CPMRS/RMB

CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA
REGIÃO METROPOLITANA B

**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ADICIONAL**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

RAZÃO SOCIAL:

INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

FONE:

BANCO:

AGÊNCIA Nº:

CONTA CORRENTE Nº:

1 - **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DO DIREITO PÚBLICO, PARA A CONDUÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS, ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS COTIDIANAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B - CPMRS/RMB.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA NA ÁREA DO DIREITO PÚBLICO, PARA A CONDUÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS, ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS COTIDIANAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B - CPMRS/RMB.	MENSAL	12		

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.
- ✓ Fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução, inclusive as relacionadas com:
 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução.

Local e data

Carimbo da Empresa/Assinatura do Responsável