



EDITAL - TOMADA DE PREÇOS Nº 23.01.04/TP

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, designada pela Portaria-G nº. 738/2023, de 05 de maio de 2023, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **10:00hs DO DIA 27 DEZEMBRO DE 2023**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, localizada Avenida Anastácio Braga, 195- São Sebastião- Itapipoca/CE, em sessão pública e presencial, dará início aos procedimentos de recebimento dos documentos de identificação e condições de participação, bem como, abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 23.01.04/TP**, julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Este edital se compõe das partes A e B, como a seguir apresentadas:

PARTE A - Condições para competição, julgamento e adjudicação

Onde estão estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B - ANEXOS

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II - Minuta do Contrato
- ANEXO III - Proposta Padronizada
- ANEXO IV - Modelo de Declarações
- ANEXO V - Modelo de Procuração
- ANEXO VI - Modelo de Recibo de Garantia Contratual

DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

A) CONTRATANTE - Governo Municipal de Itapipoca/CE, através das Sec. de Planejamento e Gestão; Secretaria de Saúde; Secretaria de Infraestrutura; Secretaria de Educação Básica; Sec. de Assist. Social, Direitos Humanos e Habitação; Instituto Municipal de Meio Ambiente; Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de



Itapipoca;Autarquia Municipal de Trânsito de Itapipoca - AMTI;Secretaria da Chefia de Gabinete.

- B) **PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE** - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação;
- C) **CONTRATADA** - Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato.
- D) **CPL** - Comissão de Licitação do Governo Municipal de Itapipoca/CE.

O edital poderá ser consultado no endereço supracitado bem como no endereço eletrônico www.tce.ce.gov.br.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e demais exigências do edital.

1.2. Aceitabilidade dos preços: O valor máximo para execução do objeto (valor global) é de R\$ 1.005.999,96 (Hum milhão, cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

2.1 - Poderão participar desta licitação empresas que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa devidamente cadastradas na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA, ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos documentos de habilitação e propostas de preços (Art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

2.2 - Não poderão participar licitantes com sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos em comuns.

2.2.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de habilitação for constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis



técnicos entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o Art. 3º da lei 8.666/93.

2.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Itapipoca-Ceará, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.4 - Cada licitante deve apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação com foto expedido por órgão oficial.

2.4.1 Por documento hábil, entende-se:

- a) **Procuração pública ou particular específica para a presente licitação**, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga: Em se tratando de **procuração particular, esta deverá vir com firma reconhecida em Cartório.**
- b) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.

2.4.2 - Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.5 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

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

2.7 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação



em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.8 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a **abertura dos envelopes com as propostas**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.9 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.10 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

2.10.1 - O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca-Ce;

2.10.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Itapipoca-Ce, dentro do prazo editalício;

2.10.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

2.10.4 - O pedido, com suas especificações;

2.11 - Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

2.12 - A resposta do Município de Itapipoca-Ce, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo do Setor de Licitações do Município de Itapipoca-Ce, constituirá aditamento a estas Instruções.

2.13 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

2.14 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.14.1 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

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

ÀO

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

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

3.4 - HABILITAÇÃO:

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

3.4.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

3.4.2- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a 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.

3.4.3- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL 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.

3.4.4- 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 de a 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.

3.4.5- Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.4.6- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

3.4.7- Cédula de identidade do responsável legal.

3.5. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.5.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

3.5.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

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

3.5.5- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011.



3.5.6- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.5.7- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Especial de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

3.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

3.6.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

3.6.1.1- Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo



3.6.8- Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade exposto na própria Certidão.

3.6.9- Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

3.6.10- A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

3.6.11- Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a **R\$ 10.059,99 (Dez mil, cinquenta e nove reais e noventa e nove centavos)**

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

3.6.1.12- Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **caução em dinheiro**, deve ser efetuada em depósito bancário: Caixa Econômica / Agência 0748 / Conta Corrente 1.043-6.

3.6.1.13- O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

3.6.1.14- Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.

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

Beneficiário: da Prefeitura Municipal de <MUNICÍPIO>;

Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE BREÇOS Nº 23.01.04/TP

Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;



Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;

O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

3.6.1.16- O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

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

3.6.1.18- A garantia da proposta poderá ser executada.

a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) Se o licitante não firmar o contrato;

c) Se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

3.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.7.1- Comprovação de aptidão para prestação dos serviços de governança pública compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme disposto no §4º do Art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

3.7.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: :

3.7.2.1- Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

3.7.2.2- Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;

b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;

c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;



- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

3.7.3. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

3.7.3.1- A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica com quantos membros forem necessários para atendimento das parcelas de relevância, com no mínimo:

3.7.1.2- Os profissionais indicados devem possuir experiência nas seguintes parcelas de relevância:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

3.7.1.3. Minimamente os trabalhos deverão possuir:

- a) 01 (Um) profissional de nível de nível superior destinado ao desempenho das funções de revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

3.7.1.4- Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

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

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.



c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro.

4.4.3.3.2- Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de Itapipoca, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

3.8. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.8.1. DECLARAÇÃO que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme anexo V.

3.8.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos, conforme anexo V

3.8.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), , conforme anexo V

3.8.2- DECLARAÇÃO QUE SE ENQUADRA EM ME OU EPP - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, conforme anexo VI.

3.10 - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.11 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada por servidor na forma do artigo 32 da lei 8.666/93.

4.11.1 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

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



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

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

3.13 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.14 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

3.15 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

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

3.16 - Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

3.17 - Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão de Licitação.

3.18 - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.



3.19 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

3.20 - A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

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

4 - DA PROPOSTA DE PREÇO

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

À

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº _____
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:

4.2 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Os serviços a serem prestados, conforme projeto básico;
- Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso.
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- Prazo de execução dos serviços em conformidade com o que estabelece este edital.

4.3 - Os valores contidos no edital e anexos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

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

4.5 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias.



4.6 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" - Documentos de Habilitação e "B" - Proposta de Preços serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 - A Presidente da Comissão de Licitação realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital, e, por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.

5.4 - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços - "B", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

5.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

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

5.6 - Os documentos de habilitação serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

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

5.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão e registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a



fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previstos em lei para a entrega à Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.10 - Decorridos os prazos para apresentação das razões e contrarrazões recursais e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

5.11 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre o recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada, mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

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

5.13 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 4 deste edital.

5.14 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO das propostas de preços. A Comissão examinará os aspectos formais das propostas. O não atendimento às exigências fixadas neste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.15 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

5.16 - Caso duas ou mais licitantes classificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

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

5.17.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devendo a



licitante estar presente à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços para poder exercer mencionado direito.

5.17.1.1 - Entende-se como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar N°. 123/06, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, é necessário apresentação de Certidão de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante e/ou Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte devidamente arquivada na Junta Comercial da Sede da Licitante, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06 e na Instrução Normativa nº 10, de 05/12/2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI

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

5.17.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.17.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.17.2, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.17.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.17.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.17.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

5.17.5 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.17.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.17.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta



de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

5.17.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

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

5.17.9 - Caso os prepostos das licitantes não estejam presentes à sessão, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.17.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.17.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

5.17.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.17.13 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

5.17.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.17.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.17.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.



5.17.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

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

6 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

6.2 - A Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

6.3 - A autoridade competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba às licitantes direito à indenização.

7 - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 - O Município de Itapipoca, através da SECRETARIA GESTORA, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

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

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do GOVERNO Municipal de Itapipoca/CE especialmente designado.

7.3.1 - O representante do GOVERNO Municipal de Itapipoca/CE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



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

7.4 - A Contratada deverá indicar preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, para representá-lo na execução do contrato.

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

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

7.6 - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.7 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela SECRETARIA GESTORA.

7.8 - Constituem motivo para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito à indenização, de qualquer natureza, ocorrendo quaisquer das seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c) cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d) falência, recuperação judicial ou dissolução da licitante ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- f) razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;
- g) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes da execução do serviço, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.9 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenado EXECUTIVOS (AS).



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

7.11 - A Governo Municipal de Itapipoca/CE poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los;

7.12 - O licitante vencedor da presente licitação, a critério da Contratante, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

7.13 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

7.14 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

7.15 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

7.16 - A garantia prestada pelo licitante vencedor somente será liberada depois de certificado, pelo GOVERNO Municipal de Itapipoca/CE, que o objeto contratado foi totalmente realizado a contento;

7.17 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo contratado.

8 - DA FONTE DE RECURSOS

8.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos do GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CE, conforme abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
Sec. de Planejamento e Gestão	2501 04 122 0100 2.093	1500000000	3.3.90.39.05
Secretaria de Saúde	1101 10 122 0100 2.020	1500100200	3.3.90.39.05
Secretaria de Infraestrutura	2301 15 122 0100 2.083	1500000000	3.3.90.39.05



Secretaria de Educação Básica	0601 12 122 0100 2.005	1500100100	3.3.90.39.05
Sec. de Assist. Social, Direitos Humanos e Habitação	1201 08 122 0100 2.028	1500000000	3.3.90.39.05
Instituto Municipal de Meio Ambiente	1301 18 122 0100 2.049	1500000000	3.3.90.39.05
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca	1401 04 122 0100 2.052	1800111101	3.3.90.39.05
Autarquia Municipal de Trânsito de Itapipoca - AMTI	1501 04 122 0100 2.055	1500000000	3.3.90.39.05
Secretaria da Chefia de Gabinete	1701 04 122 0100 2.063	1500000000	3.3.90.39.05

9 - DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) SECRETÁRIOS (AS) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes.

9.1.2 - Integra o presente instrumento (ANEXO II) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

9.1.3 - Os licitantes, além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato - Anexa a este edital.

9.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de ITAPIPOCA - CE, poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando à formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

9.2.1 - O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de ITAPIPOCA - CE.

9.2.2 - A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.2.3 - Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.



9.3 - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista em Lei Municipal, até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

9.4 - O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

9.5 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

9.6 - A Gestão do Contrato será exercida por servidor especialmente designado pelos Ordenadores EXECUTIVOS (AS), o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

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

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.3 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4 - Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

11.5 - Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;

11.6 - Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.7 - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da CONTRATADA;

11.8 - Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato;



- 11.9 - Aplicar penalidades à contratada depois de constatadas as irregularidades garantindo o contraditório e ampla defesa;
- 11.10 - Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.11 - A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor competente a ser indicado pelo Contratante;
- 11.12 - Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 - Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas nesta Termo de Referência, no termo contratual e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ser observadas, rigorosamente, as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais anexos e na proposta vencedora;
- 12.2 - 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;
- 12.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.5 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.6 - Responder perante a Prefeitura Municipal de Itapipoca, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 12.7 - 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, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;



12.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.9 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem a ausência da contratante, sob pena de rescisão.

12.10 - Assumir a responsabilidade por todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato;

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

14.0 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1- A rescisão contratual poderá ser:

14.1.1- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;



14.1.2- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

14.2 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

14.3 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

15. DO PAGAMENTO:

15.1- A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Itapipoca, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

15.2- O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, depois de atestado pelo setor competente.

15.3- 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.

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

15.5- 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 dos serviços.

15.6- Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços deverão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

15.7- Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, 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 de



ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10.8- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

16- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DA EQUIPE TÉCNICA:

16.1- Todos os serviços deverão respeitar padrões conceituais a partir de referenciais do Tribunal de Contas da União -TCU, Controladoria Geral da União - CGU, Advocacia Geral da União - AGU e Tribunais de Contas do Brasil.

16.2- Cabe a cada gestor fazer o enquadramento de seu caso concreto aos trâmites previstos nos referenciais acima indicados, ou provenientes de decisões do judiciário, trazendo aos autos a abordagem motivacional contida na Lei nº 13.655/2018.

16.3- O município deve receber orientações para construção de ações no sentido de alcançar o desenvolvimento nacional sustentável dentro dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas - ONU.

16.4-O proponente deve estar ciente, e possuir equipe técnica multidisciplinar, para desenvolver trabalhos permanentes e continuados, de forma a potencializar a estratégia, devendo ser considerada principalmente sob o prisma "organização" e sob o prisma "ambiente", considerando que no desdobrar das ações estratégicas teremos ambientes dinâmicos.

16.5-Deverão ser construídos processos para análise de cenários para fundamentação e bases para tomada de decisões, considerando sempre o objetivo estratégico e o bem-estar da organização.



16.6-Relevante considerar as balizas básicas de *Norton e Caplin*, adaptado para gestão pública. A estratégia deve ser construída em âmbito geral (macroprocesso), âmbito das secretarias, diretorias e núcleos específicos, pois cada seara possui seus processos internos e culturais.

16.7-Este processo diz respeito a governança das contratações, incluindo vertentes necessárias a plena efetivação da política de contratações eficientes, eficazes e efetivas, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de assessoramento e consultoria:

a) Assessoria e consultoria permanente

Assessoria e consultoria quanto a atos e ações de governança propostos a este objeto, no que diz respeito essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas a subsidiar os Gestores a necessária governança das contratações, mediante a implementação de mecanismos de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

O trabalho será dividido em:

1. Mapeamento do cenário organizacional;
2. Implementação das ações de governança das contratações; e
3. Monitoramento e controle da Governança das contratações.

16.8-Todas as ações de governança propostos por conta deste processo devem ser trabalhadas com fundamental foco em estratégia, sendo obrigatório e permanente o monitoramento da estratégia, tendo devido cuidado para necessárias reposicionamentos estratégicos, observando necessárias inclusões de abordagem alternativas frente aos casos concretos.

16.9-Em nenhuma hipótese poderão ser abandonados os objetivos estratégicos, os táticos e o plano de ação sem que haja justo motivo analisado pela alta administração e pelos atores táticos da gestão.

16.10-Todas as ações devem estar contidas nos objetivos estratégicos, nas metas e nos indicadores gerados e monitorados de forma permanente. A análise de resultados será mensal, trimestral, semestral e anual.



16.11-Considerar a possibilidade de no curso do desenvolvimento da estratégia *deliberada e emergente*, que se enquadrem mais a propriamente a fato e situação superveniente, dentro de um contexto aproximado idealizado por MINTZBERG.

b) Gestão de Riscos

Assessoria e consultoria na implantação do gerenciamento dos riscos por meio de Identificação, avaliação, priorização, tratamento, monitoramento e comunicação, visando adotar boas práticas de governança das contratações públicas por meio de mecanismos de gestão e controle para preservação dos valores da organização, abrangendo, ainda, os seguintes elementos entregáveis:

1. Plano de tratamento de riscos macroprocesso;
2. Matriz de alocação de riscos em processos específicos.
3. Plano de gerenciamento de riscos;
4. Apoio técnico para implementação das três linhas de controle, na forma da Lei. 14.133/2021.

c) Plano de Contratação Anual - PCA

Assessoria e consultoria na elaboração do Planejamento de Contratação Anual - PCA, para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma planejada, alinhada ao planejamento estratégico e cumpridos de forma integral como se determina a Lei Federal nº 14.133/21, através dos seguintes elementos e ações:

1. Confecção de modelagem e Padronização dos Documentos de Formalização da Demanda - DFD'S (nos termos do art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.1333/21);
2. Identificação dos registros e mensuração de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através do mapeamento das necessidades de consumo da Administração Pública Municipal, objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização, alinhado com orçamento e estratégia.
3. Estabelecimento de rotinas e procedimentos para fins de possibilitar a consolidação das demandas, formação, aprovação e execução do PCA;
4. Suporte na divulgação do PCA junto ao PNCP e nas demais fontes correspondentes, conforme preconiza
5. Objetivos:



- a) Ampliação da gestão interna de compras com previsibilidade das demandas com vistas a conferir eficiência e economicidade nas aquisições pelo poder público;
- b) Possibilitar a divulgação de expectativas de compras ao mercado fornecedor, auxiliando principalmente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas de modo a atender a legislação vigente;
- c) Aprimorar a comunicação entre as unidades e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;

d) Plano de Logística Sustentável - PLS

Assessoria e consultoria na implantação do Plano de Logística Sustentável - PLS alinhado com objetivos estratégicos Municipais e com ODS da ONU a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública, bem como contribuir de forma efetiva para que a instituição integre projetos e iniciativas sustentáveis em seus processos de trabalho, para fins de que seja possibilitado a Administração:

- a) Criação de uma cultura organizacional que promova, gradualmente, a melhoria contínua das práticas de sustentabilidade beneficiando a municipalidade.
- b) Promover a conscientização na gestão de recursos e eficiência do gasto público, atendendo os atributos de sustentabilidade, possibilitando a redução de custos e combatendo desperdícios;
- c) Execução do PLS, estabelecendo hábitos de coleta, análise e avaliação rotineira de informações e indicadores através da institucionalização de mecanismos de monitoramento de desempenho e de tomada de decisão.

e) Planejamento Estratégico

Assessoria e consultoria na implementação, monitoramento permanente e/ou eventuais alterações do Planejamento Estratégico, revisitação da identidade organizacional, desdobramento de mapa estratégico, no intuito de definir os objetivos esperados, desenvolvendo planos de ações, monitoramento e controle das contratações públicas, deixando claro objetivos estratégicos, metas, indicadores e sistema de monitoramento contínuo.

f) Redesenho de processos de aquisição - Art. 11 da Lei n° 14.133/2021



Assessoria e consultoria para fins de subsidiar a elaboração de fluxos administrativos com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos, mediante a análise e propositura de melhorias na estrutura organizacional das contratações, verificando quais ajustes devem ser implementados e, conseqüentemente, promovendo uma adequada estrutura de governança das contratações.

O redesenho passará pelo processo de escuta, diagnóstico, plano de ação e plano de virtualização processual.

g) Plano de Capacitação Continuada

Assessoria e consultoria para construção de plano de capacitação permanente abordando todas as searas e etapas do processo de contratações públicas, considerando todos os órgãos da administração, incluindo contratação de obras e serviços de engenharia, considerando desde o processo de planejamento das contratações, processo de seleção dos fornecedores e etapas de execução contratual, devendo cada núcleo de trabalho receber orientações específicas conforme o processo de segregação de funções. Obrigatoriamente, deverão acontecer capacitações, de no mínimo 8h, todos os meses, respeitando cronograma ajustado pela administração.

h) Regulamentações relacionadas ao processo de contratação e reestruturação administrativa

Assessoria e consultoria permanente de apoio às atividades de elaboração de normativos relacionados ao processo de contratações públicas em todas as suas perceptivas.

Assessoria e consultoria permanente de apoio às atividades de reestruturação do modelo de administração pública, promovendo ajustes e alterações para alcançar implementação do modelo gerencial/societal focando na participação social e na gestão para resultados.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 8.666 DE 1993;

17. EQUIPE TÉCNICA, CARGA-HORÁRIA E FERRAMENTAS:



17.1- Para execução dos serviços objeto deste processo a contratada deverá disponibilizar profissionais, com experiência e qualificações compatíveis com o objeto, a ser composta, no mínimo, da seguinte forma:

- a) 01 (Um) profissional de nível superior destinado ao desempenho das funções de Revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

17.2- Justificativa para a definição da equipe técnica: As providências relacionadas à implementação de ações acerca do tema, governança das contratações, gestão de riscos, controle, e suas searas de relação se apresentam como obrigação basilar e inadiável aos gestores públicos do Município de Itapipoca/CE. Avaliados o quadro de servidores, sentiu-se a necessidades de desenvolver trabalhos e providências na Seara governança, na forma indicada pelos Órgãos de controle e pelas normas legais. Foi avaliado o lapso temporal existente para a adequação do Município. Foram observados os riscos inerentes a não tomada de decisão no sentido de implementação de política de governança. Foi considerado a necessidade da alta administração tomar providências no sentido de disponibilizar apoio técnico à todas as unidades gestoras, demonstrando direcionamento institucional claro. Foi considerado o número de unidades orçamentarias do Município. Foi considerado a necessidade clara de monitoramento consolidado das ações estratégicas do Município. Foi considerado a necessidade de apoio técnico para transição entre as normas licitatórias atuais. Foi considerado a necessidade de equipe técnica multidisciplinar para construção de projeto solido de governança. Foram considerados os riscos de contratação de equipe insuficiente e sem experiência comprovada na área de governança pública na forma do objeto e demais descrições deste termo. Foi considerado o risco de erro de seleção de proposta incapaz de solucionar a demanda no tempo adequado. Foi considerado a necessidade projeto que esteja estruturado minimamente coordenação, revisão, execução presencial e equipe jurídica, promovendo resultados eficientes, eficazes e efetivos, que sejam passados e revisados tecnicamente buscando diminuir risco na tomada de decisão dos gestores municipais. Faz-se necessária a estipulação quantitativa e qualitativa de profissionais para mitigação de riscos. Desse modo, os serviços serão desenvolvidos por uma equipe multidisciplinar capacitada a qual, cada profissional, dentro de sua atribuição e competência técnica atuará para melhor



desenvolver as ações prospectadas durante toda execução do objeto, não havendo sobrecarga de funções, acúmulo de demandas e por conseguinte, existindo a devida segregação, tudo isso, gerando maior e melhor eficiência na prestação dos serviços.

Todos os profissionais acima solicitados deverão possuir experiência comprada para o objeto da licitação, bem como, possuir comprovações de experiência e qualificação técnica compatível com o objeto da licitação. Ressalta-se a necessidade de que para cada profissional citado, deverá haver uma designação distinta, não sendo permitido, portanto, haver a nomeação dos mesmos profissionais para funções diversas que acarrete eventual acúmulo de demanda que prejudique o projeto e as entregas dos serviços.

17.3. CARGA HORÁRIA

17.3.1. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

17.3.2. Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada minimamente 1(um) profissional de forma presencial conforme fases e objetivos do projeto, bem como com acervos profissionais compatíveis com objeto da licitação.

17.3.4. Presencial mínimo:

a) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto - com carga horária de 32h semanais/128h mensais.

17.3.5. A carga horária refere-se também à demanda de assessoramento e consultiva prestada por escrito através 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;

17.3.6. Os serviços serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente



por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

17.3.7. Os profissionais indicados deverão executar todo o escopo contratual em conformidade com o ano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante;

17.3.8. Havendo necessidade, em conformidade com o plano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante, os serviços também deverão ser executados na sede do município, de forma que seja possibilitado a coleta de dados e o mais eficiente emprego de técnicas e procedimentos necessários ao desenvolvimento do objeto.

17.3.9. Ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços:

Para viabilizar a execução do trabalho por meio da metodologia mencionada, serão utilizadas ferramentas de gestão e de processo, assim como as de gerenciamento de riscos e controles.

18. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

18.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 inciso II da Lei Federal 8.666/93 alterada e consolidada.

19 - DOS RECURSOS

19.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

19.2 - Os recursos deverão ser dirigidos à(s) SECRETARIA(S) GESTORA(S), interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

19.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e com o julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Itapipoca/CE, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

19.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, à(s) SECRETARIA(S) GESTORA(S), que proferirá sua decisão.



19.6 - Nenhum prazo se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

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

20 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

20.1 - A licitante que convocada pelo GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **TOMADA DE PREÇOS**, sem motivo justificado aceito pelo GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Itapipoca - CE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

20.2 - O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de ITAPIPOCA - CE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Itapipoca - CE.

20.3 - Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de Itapipoca - CE.

20.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pelo GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

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

20.4.2 - de 10 (dez) dias, nos casos de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA - CE**.

20.5 - As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA - CE** poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista neste Edital;

20.6 - As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA - CE** poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Itapipoca - CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

20.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva da(s) SECRETARIA(S) GESTORA(S).

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE, localizada Avenida Anastácio Braga, 195- São Sebastião- Itapipoca/CE., de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12:00h00min ou no site www.tce.ce.gov.br/.

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

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas;

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

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

21.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pelo GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE, durante o expediente normal.

21.4 - Fica eleito o foro de Itapipoca/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

22 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

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

22.2 - É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto às instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do ordenamento jurídico brasileiro.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

PREFEITURA MUNIC. DE ITAPIPOCA
Fls: 160
Comissão Permanente
de Licitação

Itapipoca/CE, 06 de dezembro de 2023.

Francisco Jerônimo do Nascimento
Secretário Executivo

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Vanessa Kelly Montenegro Oliveira
Secretária Executivo

SECRETARIA DE SAÚDE

Antônio Vitor Nobre de Lima
Secretário Executivo

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Heloilson Oliveira Barbosa
Secretário Executivo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Edival Azevedo Rocha
Presidente

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E DE
ITAPIPOCA - AMTI

Juliano Castro Mota
Secretário Executivo

SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE

Francisco Alar Diniz Alencar
Presidente

INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE
ITAPIPOCA

Edilânia de Castro Albuquerque
Presidente

INSTITUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
ITAPIPOCA - ITAPREV

Milena Elaine Campos
Secretária Executiva

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pro gerir

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA
Fls.: 161
Comissão Permanente
de Licitação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Avenida Anastácio Braga, 195 - São Sebastião
CEP: 62.508-170 - Itapipoca - CE - Brasil
CNPJ: 07.623.077/0001-67 - CGF: 06.920.278-8

(8) 3631-5950
itapipoca@itapipoca.ce.gov.br
www.itapipoca.ce.gov.br



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, VALORES ESTIMADOS, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:

2.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação pretende implementar ações de governança, gestão de riscos e controles internos de forma a fomentar a liderança, a estratégia e o controle tão necessário para buscar a efetividade, a eficácia e a eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

O presente processo pretende materializar instrumentos de Governança que tenham capacidade de gradativamente implementar novo processo cultural na administração municipal, buscando estabelecer um processo de transição de modelo extremamente burocrático, nascido essencialmente dos ditames da Lei nº 8.666/1993, para um modelo gerencial com foco em resultados para a sociedade conforme depreende-se do espírito da Lei nº 14.133/2021, bem como de outras normas com o mesmo espírito, tais como, Lei nº 14.129/2021, Lei nº 12.846/2013 e Lei de Acesso à Informação. O presente processo também busca trazer para a esfera municipal as boas práticas elaboradas e conduzidas pelo Governo Federal, tais como as normas de Governança das Contratações, Plano de Logística Sustentável, Transparência Pública, Modelos de Accountability, para ao final intentar atingir o estágio de Governo Aberto e gestão estratégica com foco na eficiência, eficácia e efetividade.

2.2. VALORES ESTIMADOS POR UNIDADE CONTRATANTE

O valor global estimado para contratação em todas as secretarias é de R\$ 1.005.999,96 (Hum milhão, cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) e deve ser rateado por secretaria dentro de um raciocínio quantitativo e qualitativo de envergadura trabalho.

2.3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DA EQUIPE TÉCNICA:

Todos os serviços deverão respeitar padrões conceituais a partir de referenciais do Tribunal de Contas da União - TCU, Controladoria Geral da União - CGU, Advocacia Geral da União - AGU e Tribunais de Contas do Brasil.

Cabe a cada gestor fazer o enquadramento de seu caso concreto aos tramites previstos nos referenciais acima indicados, ou provenientes de decisões do judiciário, trazendo aos autos a abordagem motivacional contida na Lei nº 13.655/2018.

O município deve receber orientações para construção de ações no sentido de alcançar o desenvolvimento nacional sustentável dentro dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas - ONU.

O proponente deve estar ciente, e possuir equipe técnica multidisciplinar, para desenvolver trabalhos permanentes e continuados, de forma a potencializar a estratégia, devendo ser considerada principalmente sob o prisma "organização" e sob o prisma "ambiente", considerando que no desdobrar das ações estratégicas teremos ambientes dinâmicos.

Deverão ser construídos processos para análise de cenários para fundamentação e bases para tomada de decisões, considerando sempre o objetivo estratégico e o bem-estar da organização.



Relevante considerar as balizas básicas de *Norton e Caplin*, adaptado para gestão pública. A estratégia deve ser construída em âmbito geral (macroprocesso), âmbito das secretarias, diretorias e núcleos específicos, pois cada seara possui seus processos internos e culturais.

Este processo diz respeito a governança das contratações, incluindo vertentes necessárias a plena efetivação da política de contratações eficientes, eficazes e efetivas, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de assessoramento e consultoria:

a) Assessoria e consultoria permanente

Assessoria e consultoria quanto a atos e ações de governança propostos a este objeto, no que diz respeito essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas a subsidiar os Gestores a necessária governança das contratações, mediante a implementação de mecanismos de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

O trabalho será dividido em:

1. Mapeamento do cenário organizacional;
2. Implementação das ações de governança das contratações; e
3. Monitoramento e controle da Governança das contratações.

Todas as ações de governança propostos por conta deste processo devem ser trabalhadas com fundamental foco em estratégia, sendo obrigatório e permanente o monitoramento da estratégia, tendo devido cuidado para necessárias reposicionamentos estratégicos, observando necessárias inclusões de abordagem alternativas frente aos casos concretos.

Em nenhuma hipótese poderão ser abandonados os objetivos estratégicos, os táticos e o plano de ação sem que haja justo motivo analisado pela alta administração e pelos atores táticos da gestão.

Todas as ações devem estar contidas nos objetivos estratégicos, nas metas e nos indicadores gerados e monitorados de forma permanente. A análise de resultados será mensal, trimestral, semestral e anual.

Considerar a possibilidade de no curso do desenvolvimento da estratégia *deliberada e emergente*, que se enquadrem mais a propriamente a fato e situação superveniente, dentro de um contexto aproximado idealizado por MINTZBERG.

b) Gestão de Riscos

Assessoria e consultoria na implantação do gerenciamento dos riscos por meio de Identificação, avaliação, priorização, tratamento, monitoramento e comunicação, visando adotar boas práticas de governança das contratações públicas por meio de mecanismos de gestão e controle para preservação dos valores da organização, abrangendo, ainda, os seguintes elementos entregáveis:

1. Plano de tratamento de riscos macroprocesso;
2. Matriz de alocação de riscos em processos específicos.
3. Plano de gerenciamento de riscos;
4. Apoio técnico para implementação das três linhas de controle, na forma da Lei. 14.133/2021.

c) Plano de Contratação Anual - PCA



Assessoria e consultoria na elaboração do Planejamento de Contratação Anual - PCA, para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma planejada, alinhada ao planejamento estratégico e cumpridos de forma integral como se determina a Lei Federal nº 14.133/21, através dos seguintes elementos e ações:

1. Confecção de modelagem e Padronização dos Documentos de Formalização da Demanda - DFD'S (nos termos do art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.1333/21);
2. Identificação dos registros e mensuração de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através do mapeamento das necessidades de consumo da Administração Pública Municipal, objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização, alinhado com orçamento e estratégia.
3. Estabelecimento de rotinas e procedimentos para fins de possibilitar a consolidação das demandas, formação, aprovação e execução do PCA;
4. Suporte na divulgação do PCA junto ao PNCP e nas demais fontes correspondentes, conforme preconiza
5. Objetivos:
 - a) Ampliação da gestão interna de compras com previsibilidade das demandas com vistas a conferir eficiência e economicidade nas aquisições pelo poder público;
 - b) Possibilitar a divulgação de expectativas de compras ao mercado fornecedor, auxiliando principalmente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas de modo a atender a legislação vigente;
 - c) Aprimorar a comunicação entre as unidades e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;

d) Plano de Logística Sustentável - PLS

Assessoria e consultoria na implantação do Plano de Logística Sustentável - PLS alinhado com objetivos estratégicos Municipais e com ODS da ONU a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública, bem como contribuir de forma efetiva para que a instituição integre projetos e iniciativas sustentáveis em seus processos de trabalho, para fins de que seja possibilitado a Administração:

- a) Criação de uma cultura organizacional que promova, gradualmente, a melhoria contínua das práticas de sustentabilidade beneficiando a municipalidade.
- b) Promover a conscientização na gestão de recursos e eficiência do gasto público, atendendo os atributos de sustentabilidade, possibilitando a redução de custos e combatendo desperdícios;
- c) Execução do PLS, estabelecendo hábitos de coleta, análise e avaliação rotineira de informações e indicadores através da institucionalização de mecanismos de monitoramento de desempenho e de tomada de decisão.

e) Planejamento Estratégico

Assessoria e consultoria na implementação, monitoramento permanente e/ou eventuais alterações do Planejamento Estratégico, revisitação da identidade organizacional, desdobramento de mapa estratégico, no intuito de definir os objetivos esperados, desenvolvendo planos de ações, monitoramento e controle das contratações públicas, deixando claro objetivos estratégicos, metas, indicadores e sistema de monitoramento contínuo.

f) Redesenho de processos de aquisição - Art. 11 da Lei nº 14.133/2021

Assessoria e consultoria para fins de subsidiar a elaboração de fluxos administrativos com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos, mediante a análise e proposição de melhorias na estrutura organizacional das contratações, verificando quais ajustes devem ser implementados e, conseqüentemente, promovendo uma adequada estrutura de governança das contratações.

O redesenho passará pelo processo de escuta, diagnóstico, plano de ação e plano de virtualização processual.



g) Plano de Capacitação Continuada

Assessoria e consultoria para construção de plano de capacitação permanente abordando todas as searas e etapas do processo de contratações públicas, considerando todos os órgãos da administração, incluindo contratação de obras e serviços de engenharia, considerando desde o processo de planejamento das contratações, processo de seleção dos fornecedores e etapas de execução contratual, devendo cada núcleo de trabalho receber orientações específicas conforme o processo de segregação de funções.

Obrigatoriamente, deverão acontecer capacitações, de no mínimo 8h, todos os meses, respeitando cronograma ajustado pela administração.

h) Regulamentações relacionadas ao processo de contratação e reestruturação administrativa

Assessoria e consultoria permanente de apoio às atividades de elaboração de normativos relacionados ao processo de contratações públicas em todas as suas perceptivas.

Assessoria e consultoria permanente de apoio às atividades de reestruturação do **modelo de administração pública**, promovendo ajustes e alterações para alcançar implementação do modelo gerencial/societal focando na participação social e na **gestão para resultados**.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

LEI 8.666 DE 1993;

2.4. EQUIPE TÉCNICA, CARGA-HORÁRIA E FERRAMENTAS:

2.4.1. Para execução dos serviços objeto deste processo a contratada deverá disponibilizar profissionais, com experiência e qualificações compatíveis com o objeto, a ser composta, no mínimo, da seguinte forma:

- a) 01 (Um) profissional de nível superior destinado ao desempenho das funções de Revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

2.4.2. Justificativa para a definição da equipe técnica: As providencias relacionadas à implementação de ações acerca do tema, governança das contratações, gestão de riscos, controle, e suas searas de relação se apresentam como obrigação basilar e inadiável aos gestores públicos do Município de Itapipoca/CE. Avaliados o quadro de servidores, sentiu-se a necessidades de desenvolver trabalhos e providencias na Seara governança, na forma indicada pelos Órgãos de controle e pelas normas legais. Foi avaliado o lapso temporal existente para a adequação do Município. Foram observados os riscos inerentes a não tomada de decisão no sentido de implementação de política de governança. Foi considerado a necessidade da alta administração tomar providencias no sentido de disponibilizar apoio técnico à todas as unidades gestoras, demonstrando direcionamento institucional claro. Foi considerado o número de unidades orçamentarias do Município. Foi considerado a necessidade clara de monitoramento consolidado das ações estratégicas do Município. Foi considerado a necessidade de apoio técnico para transição entre as normas licitatorias atuais. Foi considerado a necessidade de equipe técnica multidisciplinar para construção de projeto solido de governança. Foram considerados os riscos de contratação de equipe insuficiente e sem experiência comprovada na área de governança pública na forma do objeto e demais descrições deste termo. Foi considerado o risco de erro de seleção de proposta incapaz de solucionar a demanda no tempo adequado. Foi considerado a necessidade projeto que esteja estruturado minimamente coordenação, revisão, execução presencial e equipe jurídica, promovendo resultados eficientes, eficazes e efetivos, que sejam passados e revisados tecnicamente buscando diminuir risco na tomada de decisão dos gestores



municipais. Faz-se necessária a estipulação quantitativa e qualitativa de profissionais para mitigação de riscos. Desse modo, os serviços serão desenvolvidos por uma equipe multidisciplinar capacitada a qual, cada profissional, dentro de sua atribuição e competência técnica atuará para melhor desenvolver as ações prospectadas durante toda execução do objeto, não havendo sobrecarga de funções, acúmulo de demandas e por conseguinte, existindo a devida segregação, tudo isso, gerando maior e melhor eficiência na prestação dos serviços.

Todos os profissionais acima solicitados deverão possuir experiência comprada para o objeto da licitação, bem como, possuir comprovações de experiência e qualificação técnica compatível com o objeto da licitação. Ressalta-se a necessidade de que para cada profissional citado, deverá haver uma designação distinta, não sendo permitido, portanto, haver a nomeação dos mesmos profissionais para funções diversas que acarrete eventual acúmulo de demanda que prejudique o projeto e as entregas dos serviços.

2.4.1.1. CARGA HORÁRIA

2.4.1.1.1. A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

2.4.1.1.1.1. Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada minimamente 1(um) profissional de forma presencial conforme fases e objetivos do projeto, bem como com acervos profissionais compatíveis com objeto da licitação.

2.4.1.1.1.1.1. Presencial mínimo:

a) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto - com carga horária de 32h semanais/128h mensais.

2.4.1.1.2. A carga horária refere-se também à demanda de assessoramento e consultiva prestada por escrito através 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;

2.4.1.1.3. Os serviços serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

2.4.1.1.4. Os profissionais indicados deverão executar todo o escopo contratual em conformidade com o ano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante;

2.4.1.1.5. Havendo necessidade, em conformidade com o plano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante, os serviços também deverão ser executados na sede do município, de forma que seja possibilitado a coleta de dados e o mais eficiente emprego de técnicas e procedimentos necessários ao desenvolvimento do objeto.

2.4.3. Ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços:

Para viabilizar a execução do trabalho por meio da metodologia mencionada, serão utilizadas ferramentas de gestão e de processo, assim como as de gerenciamento de riscos e controles.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



Visando estabelecer normas que concretizem as políticas públicas, o Município de Itapipoca sabendo da relevância da matéria diante do cenário no País, pretende realizar contratação de empresa especializada para, de forma técnica e dinâmica, respaldar as mais diversas unidades da administração, no subsídio de seus processos de contratação, onde, por meio de novas técnicas de difusão de rotinas, Assessoria e Consultoria em Governança Pública, com a implantação de mecanismos de liderança, estratégia e controle das ações, para que os fundamentos da Administração Pública possam ser efetivados de forma satisfatória ao que delimita os devidos instrumentos normativos da matéria em questão.

Governança contempla definição de metas estratégicas, realização de planejamento de médio e longo prazos, desenvolvimento de ações e decisões, entre diversas outras. Na Administração Pública, identificamos algumas funções básicas, quais sejam, avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros, direcionando e orientando a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas, assegurando também o alcance dos objetivos estabelecidos por intermédio de monitoramento dos resultados do desempenho e do cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas da gestão.

Assim, demonstra-se de forma favorável que a contratação de equipe técnica para a execução de assessoria e consultoria em Governança Pública trará impactos positivos para a instituição, além de propiciar o suporte técnico necessário as mais diversas unidades integrantes deste Município, de forma a dar maior e melhor eficiência às pretensões da administração, considerando grandes avanços, sempre com transparência e publicidade aos seus atos.

A contratação se mostra necessária como forma efetiva para implementar mudança de cultura na administração pública e como forma de entregar eficácia e eficiência no serviço público Municipal.

Se torna imperiosa a implantação da governança para afastar riscos de corrupção na administração pública municipal.

Para além dos itens já indicados a contratação efetiva a *accountability* no serviço público municipal. O custo do descontrole se apresenta danoso em diversos aspectos para o município, sendo necessário imediata ação no sentido afastar descontroles e desalinhamentos do município.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 27, inciso I - habilitação jurídica, II - qualificação técnica, III - qualificação econômico-financeira e IV - regularidade fiscal e trabalhista, todos da Lei Federal nº 8.666/93. Contudo, a documentação a que trata o inciso II e III do mesmo dispositivo, seguirá esses termos:

4.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

4.2.1.1. Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:
AC é o Ativo Circulante



PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

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

4.3.3- Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a **R\$ 10.059,99 (Dez mil, cinquenta e nove reais e noventa e nove centavos)**

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

4.3.3.2- Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **caução em dinheiro**, deve ser efetuada em depósito bancário: Caixa Econômica / Agência 0748 / Conta Corrente 1.043-6.

4.3.3.2.1- O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

4.3.3.3- Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.

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

4.3.3.4.1- Beneficiário: da Prefeitura Municipal de <MUNICÍPIO>;

4.3.3.4.2- Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 23.01.04/TP**

4.3.3.4.3- Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;

4.3.3.4.4- Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;

4.3.3.4.5- O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

4.3.3.5- Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

4.3.3.5.1- O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

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

4.3.3.7- A garantia da proposta poderá ser executada.

a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) Se o licitante não firmar o contrato;

c) Se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços de governança pública compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme disposto no §4º do Art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

4.4.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

4.4.2.1. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

4.4.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;

b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;

c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;



- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

4.4.3. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.4.3.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica com quantos membros forem necessários para atendimento das parcelas de relevância, com no mínimo:

4.4.3.1.1. Os profissionais indicados devem possuir experiência nas seguintes parcelas de relevância:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

4.4.3.1.2. Minimamente os trabalhos deverão possuir:

- a) 01 (Um) profissional de nível superior destinado ao desempenho das funções de revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

4.4.3.2. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

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

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro.

4.4.3.2.2. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de Itapipoca, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

4.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.5.1. 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;

4.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

4.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;



5.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

5.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.

5.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

6. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a(s) proposta(s) vencedora(s).

6.2. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através das Secretarias Gestoras, representada(s) pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos da Lei nº 8.666/93, do edital e demais normas pertinentes.

6.3. O(s) contrato(s) produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57 da Lei Federal n 8.666/93.

6.4. Os serviços colocados neste processo são de natureza continuada.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

7.2. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

8.1. São obrigações do fornecedor:

8.2 Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas nesta Termo de Referência, no termo contratual e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ser observadas, rigorosamente, as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais anexos e na proposta vencedora;

8.3 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;

8.4 Utilizar profissionais devidamente habilitados;

8.5 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

8.6 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

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

8.8 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, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

8.9 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;



8.10 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem a ausência da contratante, sob pena de rescisão.

8.11 Assumir a responsabilidade por todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato;

8.2. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, conforme estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- e) Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;
- f) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- g) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da CONTRATADA;
- h) Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- i) Aplicar penalidades à contratada depois de constatadas as irregularidades garantindo o contraditório e ampla defesa;
- j) Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- l) A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor competente a ser indicado pelo Contratante;
- m) Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

9. GESTOR DO CONTRATO:

9.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário da respectiva pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Itapipoca, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

10.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, depois de atestado pelo setor competente.

10.3. 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.

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

10.5. 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 dos serviços.



10.6. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços deverão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

10.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, 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 Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

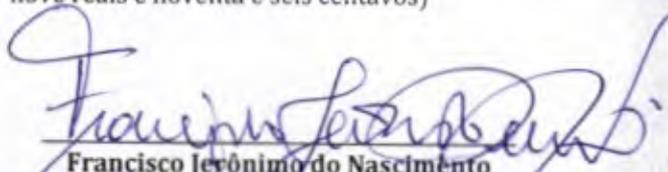
N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

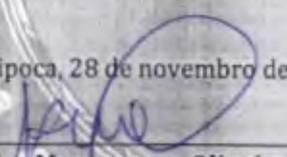
11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
Sec. de Planejamento e Gestão	2501 04 122 0100 2.093	1500000000	3.3.90.39.05
Secretaria de Saúde	1101 10 122 0100 2.020	1500100200	3.3.90.39.05
Secretaria de Infraestrutura	2301 15 122 0100 2.083	1500000000	3.3.90.39.05
Secretaria de Educação Básica	0601 12 122 0100 2.005	1500100100	3.3.90.39.05
Sec. de Assist. Social, Direitos Humanos e Habitação	1201 08 122 0100 2.028	1500000000	3.3.90.39.05
Instituto Municipal de Meio Ambiente	1301 18 122 0100 2.049	1500000000	3.3.90.39.05
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca	1401 04 122 0100 2.052	1800111101	3.3.90.39.05
Autarquia Municipal de Trânsito de Itapipoca - AMTI	1501 04 122 0100 2.055	1500000000	3.3.90.39.05
Secretaria da Chefia de Gabinete	1701 04 122 0100 2.063	1500000000	3.3.90.39.05

VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 1.005.999,96 (Hum milhão, cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)


Francisco Jerônimo do Nascimento
Secretário Executivo
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

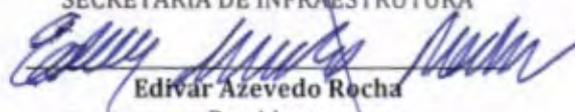
Itapipoca, 28 de novembro de 2023

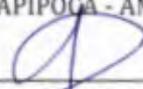

Vanessa Kelly Montenegro Oliveira
Secretária Executiva
SECRETARIA DE SAÚDE

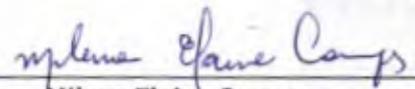


PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

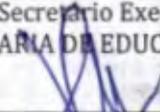

Antônio Vitor Nobre de Lima
Secretário Executivo
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

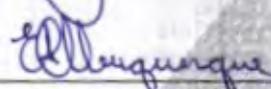

Edívar Azevedo Rocha
Presidente
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E DE
ITAPIPOCA - AMTI


Francisco Afan Diniz Alencar
Presidente
INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE
ITAPIPOCA


Milena Elaine Campos
Secretária Executiva
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO


Heloilson Oliveira Barbosa
Secretário Executivo
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA


Juliano Castro Mota
Secretário Executivo
SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE


Ediânia de Castro Albuquerque
Presidente
INSTITUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
ITAPIPOCA - ITAPREV

PREFEITURA MUNIC. DE ITAPIPOCA
Fls. 173
Comissão Permanente
de Licitação



ANEXO AO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE	SERVIÇO	12		
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE	SERVIÇO	12		
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE	SERVIÇO	12		
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE	SERVIÇO	12		
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE	SERVIÇO	12		
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DO	SERVIÇO	12		



	INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE ITAPIPOCA - IMMI				
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPIPOCA - ITAPREV	SERVIÇO	12		
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE ITAPIPOCA - AMTI	SERVIÇO	12		
9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE	SERVIÇO	12		



ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO
TOMADA DE PREÇOS N° _____.

CONTRATO N° _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CE, ATRAVÉS DA _____, E DO OUTRO _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA /CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede de sua Prefeitura Municipal, através da _____, neste ato representado pelo(a) _____, aqui denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua _____, n° _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF n° _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO N° _____, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei n° 8.666/93 e suas alterações, a TOMADA DE PREÇOS N° _____ e seus Anexos, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE _____, devidamente homologada pelo (a) Secretário(a) Municipal de _____, e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O objeto do presente contrato é a _____, conforme ANEXO I do Edital e proposta adjudicada.

Lote / item por unidade administrativa

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	--------	-------	--------	------------	-------------



--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1 - O valor De R\$ _____ (_____) a ser pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo a ordem de serviço expedida pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa

3.2- O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.

3.3 - O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a Comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.

3.4 -Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.5 Caso a execução do serviço tenha sido realizado conforme o contrato, devidamente atestado no corpo da Nota Fiscal pelo responsável, será devidamente encaminhado ao Instituto de responsável.

3.6 - O pagamento será efetuado após o recebimento da Nota Fiscal pela Contratante.

3.7 - O Pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica e mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente;

3.7 - O Pagamento estará condicionado a apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente instrumento terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.4 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;



5.5 Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;

5.6 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

5.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da CONTRATADA;

5.8 Receber o produto, objeto do contrato, nos termos, prazo, condições e especificações estabelecidas neste instrumento;

5.9 Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato;

5.10 Aplicar penalidades à contratada depois de constatadas as irregularidades garantindo o contraditório e ampla defesa;

5.11 Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.12 A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor competente a ser indicado pelo Contratante;

5.13 Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas nesta Termo de Referência, no termo contratual e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ser observadas, rigorosamente, as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais anexos e na proposta vencedora;

6.2 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;

6.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados;

6.4 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

6.5 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;



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

6.7 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, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

6.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

6.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem a ausência da contratante, sob pena de rescisão.

6.10 Assumir a responsabilidade por todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos do GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CE - RECURSOS ORDINARIOS, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA DE _____ : _____ ELEMENTO: _____
FONTE: _____

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - A licitante que convocada pelo GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pelo GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Itapipoca - CE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

8.2 - O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a GOVERNO MUNICIPAL



DE ITAPIPOCA - CE rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de ITAPIPOCA - CE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Itapipoca - CE.

8.3 - Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de Itapipoca - CE.

8.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pelo GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

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

8.4.2 - de 10 (dez) dias, nos casos de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA - CE.

8.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA - CE poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

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

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

8.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Itapipoca - CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

8.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva da(s) SECRETARIA(S) GESTORA(S).

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

9.1 A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2 A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos e numerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal n° 8.666/93;



b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

9.3 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

9.4 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

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

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

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

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

10.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

10.10. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.



CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser feita por afixação em local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR DO CONTRATO:

12.1. A Gestão/Fiscalização deste Contrato será exercida pelo(a) servidor(a) devidamente designado(a) pelo(a) Ordenador(a) EXECUTIVOS (AS), o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

12.2 - O(A) Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será o(a) Sr. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades previstas no parágrafo primeiro do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo do objeto da licitação.

14.2. A CONTRATADA apresentará, após a assinatura do contrato e antes da emissão da Ordem de Serviço, apólices de seguro dos serviços (Seguros de Riscos de Engenharia e de Responsabilidade Civil Geral), em favor da CONTRATANTE, com valor (importância segurada) e prazo de vigência, não inferiores aos do Contrato.

14.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter a validade de Garantia de Seguro de Riscos de Engenharia e de Responsabilidade Civil Geral até a expedição, pela CONTRATANTE, do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

14.4. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a CONTRATADA apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do correspondente Termo Aditivo.

14.5. A garantia prestada visa afiançar o pleno cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações estipuladas neste Contrato:

- a) Ressarcir a CONTRATANTE de quaisquer prejuízos decorrentes de sua rescisão unilateral e injustificada; e
- b) Cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual



ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais ou, ainda, cobrir perdas e danos causados à CONTRATANTE.

14.6. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do Contrato, nos termos ajustados no item precedente, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada pela CONTRATADA e, após o competente processo administrativo, para apuração dos danos e prejuízos que sofreu, ressarcir-se-á do valor correspondente apurado, inclusive o pertinente a quaisquer multas aplicadas. Caso o valor da garantia prestada seja insuficiente para cobrir os danos, os prejuízos e as multas, a diferença será cobrada judicialmente.

14.7. Ressalvados os casos previstos no subitem precedente deste Contrato, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após a data da emissão do "Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços", mediante requerimento da CONTRATADA e, desde que, cumpridas todas as obrigações contratuais.

14.8. A garantia, quando prestada em dinheiro, respeitadas as demais condições contratuais, será liberada e acrescida do valor correspondente à remuneração do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, pro rata tempore, conforme dispõe o §4º, do art.56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.9. Quando for oferecida pela CONTRATADA garantia sob a forma de seguro, a execução do mesmo estará vinculada aos atos praticados pela CONTRATADA, que lhe derem causa, cabendo à FISCALIZAÇÃO providenciar a notificação extrajudicial da CONTRATADA para cumprimento de suas obrigações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. No caso do não comparecimento da CONTRATADA para o adimplemento de suas obrigações, a notificação extrajudicial deverá ser enviada à seguradora juntamente com o pedido de pagamento da apólice.

14.10. Na garantia deverá estar exposto prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

14.11. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a licitante sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

14.12. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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



Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na sede da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

_____ -CE, _____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF N° _____

2. _____ CPF N° _____

[Handwritten signatures]

Avenida Apastácio Braga, 195 - São Sebastião
CEP: 62.508-170 - Itapipoca - CE - Brasil
CNPJ: 07.623.077/0001-67 - CGF: 06.920.278-8



ANEXO III
PROPOSTA PADRONIZADA

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE.

A empresa <LICITANTE>, cadastrada no CNPJ sob o n.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

(1) Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e as condições desta TOMADA DE PREÇOS Nº _____;

(2) Que, até a presente data, não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório;

(3) Que nos valores apresentados abaixo, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

Desta maneira, assume o compromisso de bem e fielmente atender as exigências a execução dos serviços descritos no Edital e Anexos, caso seja proclamada vencedora.

OBJETO: _____, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico e demais exigências do edital.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE GASTOS.

LOTE _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
		SERVIÇO	12		
VALOR TOTAL DO LOTE					

VALOR GLOBAL: R\$

Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e Data:

Assinatura e Carimbo do Proponente

(Handwritten signatures and stamps)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº _____

OBJETO:, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico e demais exigências do edital.

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na TOMADA DE PREÇOS Nº _____ que:

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

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

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

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
MODELO DE DECLARAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO:, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico e demais exigências do edital.

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., vem através desta, **DECLARAR** a disponibilidade da equipe técnica para a realização da prestação de serviços objeto da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° _____**, caso sejamos vencedores deste certame:

NOME	PROFISSÃO	FUNÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO:, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico e demais exigências do edital.

PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: O OUTORGANTE confere ao OUTORGADO pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Itapipoca/CE, na sessão de **TOMADA DE PREÇOS N° _____** podendo o mesmo, assinar propostas de preços, atas, contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraidas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO VI

MODELO DE RECIBO DE GARANTIA CONTRATUAL

TOMADA DE PREÇOS N° _____

RECIBO DE GARANTIA DE PROPOSTA

REF. TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO:, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico e demais exigências do edital.

DA: GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CE

Secretaria Municipal de Finanças

Endereço: _____, n° _____, _____ - Ceará

Fone: (85) _____

PARA: (NOME DA EMPRESA)

Endereço:

Fone: () _____

MODALIDADE:

N.º DOCUMENTO:

GARANTE:

VALOR: R\$ _____ (_____)

Conforme disposto no item 7.13 do Edital do processo licitatório em epígrafe, RECEBI da empresa acima qualificada o documento acima identificado, entregue a esta secretaria, para fins de garantia de Contrato, pelo que firmamos o presente recibo.

OBS: O presente termo de recebimento não importa em aceitação da autenticidade, veracidade e/ou validade do documento recebido, o qual dependerá de análise e averiguação pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Itapipoca /CE, quanto a seu conteúdo, forma e/ou ideológico, na forma da Lei.

_____ -Ceará, _____ de _____ de 2023.



AVISO DE LICITAÇÃO

Estado do Ceará. Prefeitura Municipal de Itapipoca. **Tomada de Preços nº 23.01.04/TP**. A CPL da Prefeitura Municipal de Itapipoca comunica aos interessados que, no dia **27 de dezembro de 2023, às 10h00min**, estará abrindo licitação na modalidade Tomada de Preços nº 23.01.04/TP, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE. O Edital completo poderá ser consultado pelo sítio <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Itapipoca/CE, 07 de dezembro de 2023. Wilsiane Soares de Oliveira Marques, Presidente da CPL.

PUBLICAR, PARA CIRCULAR COM DATA DE 08.12.2023, NOS SEGUINTE VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

- JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO
- DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARA

FATURAR PELA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Fortim – Extrato do Contrato Nº 0612.01/2023 - SMTC - Referente ao Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação Nº 0512.01/2023 - SMTC. Partes: Município de Fortim, através da Secretaria de Turismo e Cultura; Objeto: Contratação artística da banda Forró Real, para a realização do evento Réveillon de luzes e cores de Pontal do Maceió, em 31 de dezembro de 2023, com duração de 02h00min, através da Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Fortim/CE. Contratado: Real Produções e Eventos LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.433.879/0001-70; Valor Global: R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais); Vigência: Até 31 (trinta e um) do ano corrente; Ordenador de Despesas: Flávio Marcelo Barbosa Pinto - Secretário Municipal de Turismo e Cultura. **Fortim/CE, 07 de Dezembro de 2023.**

Estado do Ceará – Câmara Municipal de Farias Brito. A Comissão de Licitação, localizada na Rua Independência, 190, Bairro Nova Esperança, Farias Brito – Ceará – CEP 63.185-000, comunica aos interessados que no dia 26 de dezembro de 2023, às 09:00hs, estará abrindo licitação na modalidade Tomada de Preço nº 2023.12.07.01, objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de gestão documental, informações, contemplado o expurgo, limpeza e recuperação de todo acervo documental da Câmara Municipal de Farias Brito/CE. O Edital completo estará disponível no endereço acima, ou no site do TCE/CE (Portal de Licitações do TCE-CE), a partir da data desta publicação, no horário de atendimento ao público, de 08:00 às 12:00h. **Farias Brito/CE, 07 de dezembro de 2023. Yanna Camila Vieira Roque – Presidenta da CPL.**

Estado do Ceará – Câmara Municipal de Amontada - Aviso de Remarcação de Abertura de Licitação. A Pregoeira da Câmara Municipal de Amontada torna público que a Data de Abertura do Pregão Presencial nº 005/2023 – SRP referente ao Registro de Preços para a Aquisição de Combustível, Tipo Gasolina Comum, para a Frota de Veículos da Câmara Municipal de Amontada - CE, marcada para o dia 15/12/2023 às 10hs00min, fica remarçada para o dia 21/12/2023 às 10hs00min. Outras informações e aquisição do Edital os interessados deverão dirigir-se à Câmara Municipal de Amontada, sito a Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro, no horário de 08hs00min às 14hs00min. **Amontada - CE., 07 de dezembro de 2023. Patrícia Alves Teixeira - Pregoeira da Câmara Municipal de Amontada.**

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Cedro – Resultado das Propostas de Preços. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Cedro/CE comunica aos interessados o resultado da Tomada de Preços Nº 0507.01/2023-05, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de recuperação e manutenção de vias públicas, envolvendo urbanização de modo geral, junto a Secretaria de Infraestrutura, declarando vencedora a empresa: Meliuz Construções e Serviços LTDA, CNPJ Nº 44.460.479/0001-14 com o valor global de R\$ 1.130.710,83 (Um milhão cento e trinta mil setecentos e dez reais e oitenta e três centavos). A Comissão de licitação declara aberto o prazo recursal conforme prevê o Art. 109, inciso I, alínea "b". **Cedro - CE, 07 de dezembro de 2023. Túlio Lima Sales - Presidente da CPL.**

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Cedro – Aviso de Abertura das Propostas. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Cedro/CE comunica aos interessados que no próximo dia 11 de dezembro de 2023, às 08:00 horas, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Travessa Liberato Moacir de Aguiar, S/N, Bairro Centro, Cedro/CE, estará abrindo os envelopes de propostas de preços referente à Tomada de Preços Nº 0906.03/2023-03, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de adequação de terreno localizado no Bairro Planalto dos Lemos para receber o projeto de Arzeninha do Governo do Estado, junto a Secretaria de Esporte do Município de Cedro/CE. **Cedro - CE, 06 de dezembro de 2023. Túlio Lima Sales - Presidente da CPL.**

Estado do Ceará – Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Russas – CPSMR. O Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Russas – CPSMR, a través da Comissão de Pregão comunica aos interessados que no dia 20 de dezembro de 2023, às 09:00 horas, estará recebendo os envelopes de propostas de preços e habilitação, para a licitação do objeto: aquisição de material de desinfecção e limpeza de uso hospitalar, destinados ao atendimento das necessidades diárias do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, Dr. Raimundo Xavier de Araújo e da Policlínica Dr. José Martins de Santiago, de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Russas – CPSMR, da modalidade Pregão Presencial nº PP-0106122023-CPSMR, do Tipo: Menor Preço por Lote, maiores informações através do fone (88) 3411 – 0797, das 08:00 às 12:00 horas. **A Comissão.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPOCA – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 23.01.04/TP – A CPL da Prefeitura Municipal de Itaipoca comunica aos interessados que, no dia 27 de Dezembro de 2023, às 10h, estará abrindo Licitação na Modalidade Tomada de Preços Nº 23.01.04/TP, cujo Objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na implementação de ações de governança das contratações de interesse das diversas Secretarias do Município de Itaipoca/CE. O Edital completo poderá ser consultado pelo Site: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. **Itaipoca-CE, 07 de Dezembro de 2023. Wilsiane Soares de Oliveira Marques – Presidente da CPL.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023 SPDC – O Pregoeiro Oficial do Município de Crateús comunica aos interessados que no dia 28 de Dezembro de 2023, às 09h, estará abrindo Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 017/2023 SPDC, cujo Objeto é a Seleção da Melhor Proposta para Registro de Preços visando Futuras e Eventuais Aquisições de bombas submersas em atendimento as necessidades da Secretaria da Proteção e Defesa Civil de Crateús/ CE. O Edital completo estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no horário de 07h30min às 11h30min, no Setor de Licitações e no Site: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>. **Crateús-CE, 07 de Dezembro de 2023. Antônio Fernandes Alves Júnior – Pregoeiro do Município de Crateús.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO – RESULTADO DE ANÁLISE DE CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2023 – OBJETO: seleção de livros destinados às crianças e professores das turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental das instituições públicas que integram a rede municipal de ensino do Município de Marco-CE. Empresas aprovadas: nos Lotes I e II: Educart Solução Educacional Ltda-ME; nos Lotes III e IV: Ada Comércio de Livros e Serviços Ltda Fica estabelecido os dias 11 e 12 de dezembro de 2023 para interposição de Recurso. **INFORMAÇÕES:** Prefeitura Municipal, Av. Prefeitura Guido Osterno, s/n, Térreo, Centro. Fone: (88) 3664-1415, Marco-CE, 06/12/2023 – **Maria Edineila Silveira – Secretária de Educação, Cultura e Desporto.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ - AVISO DE LICITAÇÃO. Torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta, para cadastramento de propostas de preços, a licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preço que será realizada no dia 21 de dezembro de 2023 às 13h:00min no portal <https://novobbrnet.com.br/> conforme especificado no Edital Nº. 0412.03/2023/2023 - PE, com o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO A SINAL DE INTERNET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ - CE.** O Edital encontra-se, Rua 22 de setembro, 325 - Centro, Pacujá - CE, no site <http://www.pacuja.ce.gov.br/>. Pacujá - CE, 05 de dezembro de 2023. Samuel de Castro Marques - Pregoeiro.

Estado do Ceará - Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Camocim - Aviso de Licitação. A Comissão de Licitação comunica aos interessados que no próximo dia 27 de dezembro de 2023, às 13:00 horas, estará abrindo Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 2023.12.08.01, cujo objeto é a Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria na área de engenharia mecânica, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Camocim, conforme especificações. O Edital completo estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no horário de 08:00h às 12:00h, no endereço Rua Dr. João Thomé, 1103. **Aline Eduardo dos Santos - Presidente – Camocim, 08 de dezembro de 2023.**

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Mucambo – Aviso de Anulação de Licitação. A Prefeitura Municipal de Mucambo comunica aos interessados a Anulação do Pregão Eletrônico Nº 2011.01/2023-PE, cujo objeto é aquisição de materiais e equipamentos para limpeza destinados a atender as necessidades do Hospital Municipal do Município de Mucambo – CE. Maiores informações Prefeitura Municipal de Mucambo - Rua Construtor Gonçalo Vidal, S/N - Centro - CEP 62.170-000. **06 de dezembro de 2023. Francisco Orelcio de Almeida Aguiar – Pregoeiro.**

