

**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N° 02.15.02/2023**

REGIDO PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93, (COM AS ALTERAÇÕES DA LEI N.º 8.883/94 E DA LEI N.º 9.648/98) E SUAS ALTERAÇÕES E LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapiúna/,CE, designada pela Portaria n.º 02205 de 05 de maio de 2022, torna público para conhecimento de todos os interessados que às 09H00MIN do dia 14 de março de 2023, na sede da Comissão Permanente de Licitação no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de ITAPIUNA/CE, localizada à Av. São Cristóvão, nº 215, Centro - Itapiúna - Ceará, CEP 62740-000, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS N° 02.15.02/2023 identificado abaixo, 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.

<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO EM ANEXO.
<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA DE FINANÇAS SECRETARIA DE GABINETE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO SECRETARIA DE CULTURA SECRETARIA DE ESPORTE FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA CONTROLADORIA
<b>MODALIDADE:</b>	TOMADA DE PREÇOS
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	MENOR PREÇO GLOBAL
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	INDIRETA
<b>EMPREITADA:</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

**DEFINIÇÕES:**

NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIUNA-PMI, através das Secretarias de Administração, Finanças, Gabinete, Educação, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Defesa do Meio Ambiente, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano, Cultura, Esporte, Fundo Municipal de Previdência e Controladoria - Órgãos de onde se origina a presente licitação.

- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura municipal de ITAPIUNA.





- **FISCALIZA O:** Caberá as Secretarias de Administra o, Finanças, Gabinete, Educa o, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Defesa do Meio Ambiente, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano, Cultura, Esporte, Fundo Municipal de Previdência e Controladoria do Município de ITAPIUNA;
- **PROponente/INTERESSADO/LICITANTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **ABNT** - Associa o Brasileira de Normas Técnicas.
- **PMI** - Prefeitura Municipal de ITAPIUNA

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência
- ANEXO II - Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III - Modelo de Procura o e Declara es:
- ANEXO IV - M nuta do Contrato;

**1 - DO OBJETO**

**1.1** - Esta licita o tem por objeto para a **CONTRATA O DE EMPRESA PARA PRESTA O DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS A OES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATA OES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE.**

**2 - DAS CONDI OES DE PARTICIPA O**

**2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITA O:**

**2.1.1** - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federa o, sob a denomina o de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, e de sociedades simples - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condi es exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de ITAPIUNA, até o terceiro dia anterior   data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2  da Lei 8.666/93 e suas altera es posteriores e que satisfaçam a todas as condi es deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licita o.

**2.1.2** - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condi es deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especifica es e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

**2.2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITA O:**

**2.2.1** - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

**2.2.1.1** - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

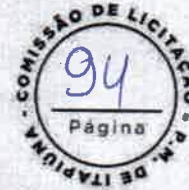
**2.2.1.2** - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

**2.2.2** - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constitui o;

**2.2.3** - Empresas que estejam suspensas de participar de licita o realizada pelo Município de ITAPIUNA;

**2.2.4** - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administra o Pública, enquanto perdurarem os motivos da puni o;





2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de ITAPIUNA;

2.2.7 - Cooperativas.

2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licita o, implicando na impossibilidade de sua participa o no certame.

2.3 - A caracteriza o das situa es expostas no item 2.2, a partir da constata o pela Comissão, implicará na elimina o sumária do proponente do respectivo processo.

### 3 - DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licita o seguir  o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;

3.1.2 - Recebimento de envelopes de "documentos de habilita o" e "propostas de preços";

3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilita o;

3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilita o;

3.1.5 - Fase de recursos da Fase de Habilita o;

3.1.6 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;

3.1.7 - Análise e Classifica o das Propostas de Preços;

3.1.8 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;

3.1.9 - Apura o do menor preço e declara o de vencedor;

3.1.10 - Fase de recursos da Fase de Proposta de Preços;

### 4 - DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente apresentar-se-  com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTA O 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 identifica o válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTA O HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

4.1.1.1 - Quando **NÃO** for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

a) Procura o pública ou particular para a presente licita o, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (ANEXO);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;

c) Documento oficial de identifica o (com foto) válido;

4.1.1.2 - Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;

b) Documento oficial de identifica o (com foto) válido;

4.1.2 - A não apresenta o ou incorre o dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilita o da licitante, mas impedir  o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprova o puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilita o.

*Handwritten signature*



**4.1.3 - 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 pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais.**

**4.1.4 - A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4 desde edital.**

**4.2 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiserem se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 5 e 6 do edital, sendo:**

- a) No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- b) Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;
- c) No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de ITAPIUNA, ou;
- d) Mediante remessa por via postal;

**4.3 - 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 e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.**

**4.4 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.**

**4.5 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da PMI, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, através de DAM - Documento de Arrecadação Municipal, com pagamento de taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), com depósito em conta bancária através do DAM emitido pelo setor de arrecadação desta prefeitura, nos horários de 08h às 12h e 13h às 17h de segunda a quinta-feira e 08h às 12h de sexta-feira e/ou pelo site do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, no endereço: [www.tcm.ce.gov.br/licitações](http://www.tcm.ce.gov.br/licitações).**

## **5 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**5.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.**

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

À COMISSÃO PERMANENTE DE  
LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIUNA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02.15.02/2023  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO  
PROPONENTE





5.3 - 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.

5.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

5.4.1. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de ITAPIUNA, dentro da sua validade.

5.4.2 - **Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

5.4.2.2 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, 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 ou órgão competente.

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

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

5.4.2.5 - **Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;**

5.4.3. **Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

5.4.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

5.4.3.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante e desta Municipalidade;

5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa.

5.4.3.8 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;





5.4.3.10 - 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, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

#### 5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada 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;

a.1) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.1.1) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

a.1.2) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

a.1.3) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

a.1.4) **As empresas constituídas á menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item a), no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

c) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

d) A empresa optante pelo **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED** poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

e) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item d) engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento;

- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

- Comprovantes/termos de autenticações digitais (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

**OBS!:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma





estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

f) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

g) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

h) **Certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

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 do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, §5º, da Lei nº 11.101/2005;

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

i) O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item 8.10.1, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, **entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual)**.

#### 5.4.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

##### 5.4.5.1 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

5.4.5.1.1 - 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:

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

- Assessoria e consultoria na implementação e revisão do Planejamento Estratégico;
- Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- Formações e capacitações;
- Levantamento e Gerenciamento de riscos;
- Assessoria e consultoria na construção ou revisão de processos, fluxos e rotinas do processo de contratação pública.

##### 5.4.5.2 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

5.4.5.2.1 - Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

5.4.5.2.2 - A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo:





- a) 01 (um) profissional, destinados a execução dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.
- b) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos de coordenação, com experiência comprovada com o objeto.

5.4.5.3. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional detentor de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) ter o (s) profissional (is) executado serviços de características técnica similares as do objeto ora licitado.

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

5.4.5.4.1 - 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.

5.4.5.5 - Com base no artigo 43, § 3º, da Lei Nº. 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação do Município de Itapiúna - CE, 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.

5.4.5.6 - Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

5.4.5.7 - A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelos seus profissionais indicados, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

5.4.5.8 - Conforme sistema de habilitação adotada pela Lei Federal nº 8.666/93, a Administração deverá analisar a qualificação técnica das interessadas, com o objetivo de aferir se dispõem de conhecimento, experiência e aparelhamentos técnico-humanos suficientes para satisfazer o contrato a ser celebrado, assim, tendo em vista o objeto a ser satisfeito ser de natureza predominantemente intelectual, a capacitação técnica das proponentes será medida pela experiência de militância no objeto da licitação. (Exigência amparada pela Súmula 263/TCU, Acórdão n. 2.939/2010 - Plenário/TCU, Acórdão n. 2 3.390/2011 - 2ª 9ª Câmara/TCU, Acórdão n.2 3.070/2013 - Plenário-TCU que invoca TC 019.452/2005-4; Acórdão 534/2016- Plenário/TCU e entendimento do STJ no REsp 466.286/SP);

5.4.6 - Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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





na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

**5.4.6.2** - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02);

**5.4.6.3** - 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 modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

**5.4.6.4** - No caso de licitantes devidamente cadastrados na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIUNA, a documentação mencionada no item 5.4.2 e os subitens 5.4.3.1 ao 5.4.3.7 e 5.4.4, deste Edital poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIUNA, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado de todos os demais documentos tratados neste edital na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Presidente;

**5.4.6.4.1** - A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal De ITAPIUNA, deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

**5.4.7** - Os documentos necessários para participar da presente fase licitatória deverão ser apresentados cópias autenticadas por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou se desejar as cópias poderão ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

**5.4.8** - Todas as declarações exigidas neste edital deverão ser apresentadas com assinatura

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

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

**5.4.11** - 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 preço.

**5.4.12** - 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, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**5.4.13** - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

**5.4.14** - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

**5.4.15** - 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 Comissão Permanente de Licitação 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.

**5.4.16** - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.





5.4.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.18 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.19.1 - Fica ressalvada a situação anterior, quando da necessidade de realização de diligência para apresentação de documentos que melhor instruem os documentos de habilitação do licitante;

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

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

## 6 - DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos 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 COMISSÃO PERMANENTE DE  
LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIUNA  
TOMADA DE PREÇOS N° 02.15.02/2023  
ENVELOPE "B" - PROPOSTAS DE PREÇOS  
PROPONENTE

6.2. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de vigência do contrato será de 12 meses sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Termo de Referência/Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.4 - 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.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

6.5.3 - Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.





## 7 - DOS PROCEDIMENTOS

- 7.1 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da(s) licitante(s) que protocolaram os documentos de habilitação, conforme item 4.2 deste edital, bem como, realizará o credenciamento dos representantes presentes à sessão, e a seguir, colocará os documentos de credenciamento para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.
- 7.2 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" - Documentos de Habilitação e "B" - Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 7.2.1 - 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.
- 7.3 - Após o Presidente 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.
- 7.4 - 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.
- 7.5 - 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.
- 7.5.1 - 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.
- 7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 7.8 - 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 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.
- 7.8.1 - Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.
- 7.8 - 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 previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará suspenso.
- 7.9 - Decorridos os prazos 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, de forma a dar publicidade aos atos do processo.
- 7.10 - Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório.
- 7.11 - 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.

44





7.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, dos documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.13 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta.

7.14 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.15 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.16 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO GLOBAL** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.17 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global do orçamento da licitante.

7.18 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.19 - 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:

7.19.1 - 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 para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

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

7.19.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.19.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP 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 à 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 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) Verificada a aceitabilidade da proposta, a licitante ME ou EPP vencedora deverá apresentar a proposta devidamente adequada no prazo máximo e improrrogável de até 48 horas.

7.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

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





7.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada deverá apresentar nova proposta de preços. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.19.6.1 - Caso o representante da proponente que esteja enquadrada na situação do item 7.19.2 esteja presente na referida sessão, o mesmo deverá ofertar a nova oferta no momento da sessão.

7.19.6.2 - Caso o licitante não esteja presente na sessão, fica precluso o mencionado direito, não podendo-o mais ser ofertado posteriormente.

7.19.7 - 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.

7.19.8 - 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.

7.19.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, 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 a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará suspenso.

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

7.19.11 - 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.

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

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

7.19.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará 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.

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

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

7.19.17 - 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.

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

7.19.19 - Ficarà a cargo da Presidente a definição do momento da devolução dos envelopes "A" e "B" que por ventura não tenham sido abertos no decorrer do processo.

40





## 8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o julgamento e resultado deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - A Adjudicação e a Homologação da licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência dos Secretários(a) Municipais participantes deste processo.

8.3 - O Secretários(a) Municipais, se reservam 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 a qualquer das licitantes o direito.

## 9 - DO CONTRATO

9.1 - O Município de ITAPIUNA, através das Secretarias de Administração, Finanças, Gabinete, Educação, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Defesa do Meio Ambiente, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano, Cultura, Esporte, Fundo Municipal de Previdência e Controladoria, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

9.2 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

9.3 - A recusa injusta 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 a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

9.4 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de ITAPIUNA especialmente designado.

9.4.1 - O representante da Prefeitura Municipal de ITAPIUNA 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.

9.4.2 - 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.

9.5 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

9.5.1 - 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.

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

9.7 - Prazo para início da execução dos serviços fica fixado em até **05 (CINCO) DIAS**, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

9.7.1 - A assinatura da ordem de serviços poderá ser de forma presencial, bem como, ser enviada ao licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante em seus documentos de habilitação ou em sua proposta de preços, conforme modelo fornecido.

9.8 - O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados da assinatura da ordem de serviço.

9.9 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelas as Secretarias de Administração, Finanças, Gabinete, Educação, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Defesa do Meio Ambiente, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano, Cultura, Esporte, Fundo Municipal de Previdência e Controladoria.





9.10 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

9.10.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de serviços, 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;

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à Prefeitura Municipal de ITAPIUNA, 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.

9.13 - A Prefeitura Municipal de ITAPIUNA poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## 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.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

## 11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 - Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do prestador dos serviços de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes do encerramento da vigência, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

11.3 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: 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, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo

HT





aditivo, 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, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## 12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIUNA**, através das Secretarias de Administração, Finanças, Gabinete, Educação, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Defesa do Meio Ambiente, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano, Cultura, Esporte, Fundo Municipal de Previdência e Controladoria, na seguinte Dotação Orçamentária respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
06	01	12.122.0002.2016	1500.100100	33.90.39.00
07	01	10.122.0002.2040	1500.100200	33.90.39.00
08	01	08.122.0002.2048	1500.000000	33.90.39.00
09	01	04.122.0002.2068	1500.000000	33.90.39.00
05	01	04.122.0002.2012	1500.000000	33.90.39.00
04	01	04.122.0002.2010	1500.000000	33.90.39.00
02	01	04.122.0002.2002	1500.000000	33.90.39.00
15	01	09.122.0002.2094	1800.111100	33.90.39.00
10	01	18.122.0002.2076	1500.000000	33.90.39.00
13	01	27.122.0002.2091	1500.000000	33.90.39.00
12	01	13.122.0002.2086	1500.000000	33.90.39.00
14	01	04.124.0008.2093	1500.000000	33.90.39.00

## 13 - DOS RECURSOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS contados da intimação do ato.

13.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues a Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de ITAPIUNA, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser encaminhado o resultado aos Secretários (as) de Administração, Finanças, Gabinete, Educação, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Defesa do Meio Ambiente, Obras,





Infraestrutura e Controle Urbano, Cultura, Esporte, Fundo Municipal de Previdência e Controladoria, para que estes tomem conhecimento.

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

**13.7** - 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.

#### **14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**14.1** - A licitante que, convocada pela Comissão Permanente de Licitação para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de ITAPIUNA, pelo prazo de 02 (dois) anos.

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

**14.3** - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de ITAPIUNA.

**14.4** - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMI, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

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

**14.4.2** - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ITAPIUNA.

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

**14.6** - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ITAPIUNA, 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 sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**14.7** - Somente após a Contratada ressarcir o Município de ITAPIUNA pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

**14.8** - A declaração de idoneidade, é da competência das Secretarias de Administração, Finanças, Gabinete, Educação, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Defesa do Meio Ambiente, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano, Cultura, Esporte, Fundo Municipal de Previdência e Controladoria do Município de ITAPIUNA.

#### **15 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS**

**15.1** - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nos sanções dos crimes e penas





previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º 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.

15.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Licitação, Av. São Cristóvão, 215, Centro - ITAPIUNA - CEARÁ - CEP 62740-000 ou através do e-mail: [licitacao@itapiuna.ce.gov.br](mailto:licitacao@itapiuna.ce.gov.br), de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e 13h às 17h de segunda a quinta-feira e 08h às 12h de sexta-feira.

16.2 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de ITAPIUNA, situada na Av. São Cristóvão, 215, Centro - ITAPIUNA - CEARÁ - CEP 62740-000 ou através do e-mail: [licitacao@itapiuna.ce.gov.br](mailto:licitacao@itapiuna.ce.gov.br), de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e 13h às 17h de segunda a quinta-feira e 08h às 12h de sexta-feira., horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

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

16.3.1 - Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

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

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

16.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMI, durante o expediente normal.

16.5 - Fica eleito o foro de ITAPIUNA (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

ITAPIÚNA (CE), 23 de fevereiro de 2023.

Marcelo Henrique de Oliveira Monroe

**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**





**TERMO DE REFERÊNCIA** com a especificação da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, constando dentre outras orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do procedimento licitatório.

**ORGÃO(S) SOLICITANTE(S)**: das Secretarias de Administração, Finanças, Gabinete, Educação, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Defesa do Meio Ambiente, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano, Cultura, Esporte, Fundo Municipal de Previdência e Controladoria.

**DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:

06	01	12.122.0002.2016	1500.100100	33.90.39.00
07	01	10.122.0002.2040	1500.100200	33.90.39.00
08	01	08.122.0002.2048	1500.000000	33.90.39.00
09	01	04.122.0002.2068	1500.000000	33.90.39.00
05	01	04.122.0002.2012	1500.000000	33.90.39.00
04	01	04.122.0002.2010	1500.000000	33.90.39.00

**FONTE(S) DE RECURSO**: RECURSO PRÓPRIO

**1.1** - Esse termo visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, constando dentre outras orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do procedimento licitatório junto à Prefeitura Municipal de Itapiúna - Ceará.

**2.1** - Visando estabelecer normas que concretizem as políticas públicas, o Município de Itapiúna - CE 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.

Buscando aperfeiçoar a gestão, bem como visar melhorias nos impactos e ações, o Tribunal de Contas da União, em seu referencial teórico, acaba por conceituar a Governança no setor público da seguinte forma: "compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade".





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.

### **3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**3.1 - Todos os serviços deverão ser realizados dentro de padrões já consagrados pelos órgãos de controle, especialmente pelo Tribunal de Contas da União - TCU, em suas orientações e decisões individuais ou de plenário e pela comunidade acadêmica, pelos organismos internacionais como Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OECD, não sendo aceitos teses ou testes que se afastem dos modelos de governança preconizados pelos Tribunais e organismos internacionais.**

**Este processo diz respeito a governança das contratações, incluindo vertentes necessárias a plena efetivação da política de contratações eficientes, eficazes e efetivas, tendo relação e ações na área de governança e gerenciamento de pessoas, reestruturação física, legal e de processos de trabalho, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de assessoramento e consultoria:**

- Diagnostico do nível de maturidade de governança e organização municipal;
- Norma básica de adesão à política de governança pública nos moldes desejados pela Lei nº. 14.133/2021, Lei nº. 14.129/2021, pelas orientações do TCU, TCE, CGU, pelos princípios inerentes ao serviço público, bem como pelas normas vigentes no país.
- Plano de contratação Anual - PCA;
- Plano de Logística Sustentável - PLS
- Decreto de segregação de funções;
- Redesenho de processos de aquisição;
- Plano de gerenciamento de riscos;
- Plano de tratamento de riscos macroprocesso;
- Matriz de alocação de riscos em processos específicos;





- Plano de capacitação acerca nova Lei de Licitações e dentro da política de governança;
- Acompanhamento e monitoramento contínuo dos indicadores de resultados e da gestão de riscos nos processos de compras.

#### 4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura Municipal de Itapiúna - Ceará efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo setor competente, desde que não haja fato impeditivo provocado pela contratada;

4.2 - O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês subsequente;

4.3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

#### 5 - DO ESCOPO DO TRABALHO

5.1. O escopo do trabalho encontra-se subdividido em três fases a saber:

##### Fase 01: Mapeamento.

a) Levantamento do cenário organizacional atual da organização com o objetivo de identificar e compreender a estrutura organizacional e o modelo de governança; o grau de maturidade dos processos administrativos; sugestão da formalização dos normativos internos; verificação do nível de implantação dos mecanismos de governança, gestão de riscos e controles das contratações públicas.

##### Fase 02: Implementação das ações de governança.

a) Assessoria e consultoria na Implantação da Governança, Gestão de Riscos e Controles: Revisão e/ou sugestão da reestrutura organizacional contendo hierarquia, segregação de função e a delegação de autoridade necessária para o bom andamento dos processos e execução da estratégia organizacional.

b) Revisão e/ou sugestão do modelo de governança nas contratações, contemplando os agentes e as instâncias necessárias de acordo com os requisitos legais e as boas práticas de governança;

c) Assessoria e consultoria na implementação do planejamento estratégico e acompanhamento dos desdobramentos da estratégia na gestão, acompanhamento da evolução e alcance dos indicadores e metas;

d) Assessoria e consultoria na implementação e monitoramento da estratégia das contratações públicas e plano de contratações anual;

e) Assessoria e consultoria para transição entre as Leis nº. 8.666/93 e nº. 14.133/21, acompanhamento da implantação das inovações.

f) Assessoria e consultoria na implementação no redesenho dos processos administrativos de contratação, por meio do mapeamento do processo na forma atual e modelagem dos processos de acordo com as melhores práticas, identificando os riscos inerentes aos processos e recomendando a implantação dos controles para mitigar esses riscos nas contratações;

g) Assessoria e consultoria na implementação elaboração e Implementação da gestão de riscos e controles nas contratações;

h) Realização de treinamentos no decorrer das etapas com o objetivo de capacitar a alta, média gestão e demais profissionais em relação aos conhecimentos dos conceitos, ferramentas e práticas para uma boa gestão da governança das contratações públicas;

i) Assessoria e consultoria na preparação institucional do município para virtualização dos processos de contratações.





**Fase 3: Monitoramento e controle da Governança, Gestão de Riscos, Controles das contratações públicas.**

- a) Assessoria e consultoria no monitoramento e controle da gestão estratégica das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria no monitoramento e controle da Gestão de Riscos e Controles das contratações públicas;
- c) Assessoria e consultoria na virtualização processual;
- e) Assessoria e consultoria no monitoramento da governança das contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria na realização de treinamentos com o objetivo de capacitar a alta, média gestão e demais profissionais em relação aos conhecimentos dos conceitos, ferramentas e práticas para uma boa gestão da governança pública.

**5.2. EQUIPE TÉCNICA E FERRAMENTAS:**

**5.2.1.** Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada equipe de forma presencial e não presencial conforme fases e objetivos do projeto, bem como com acervos profissionais compatíveis com objeto da licitação.

- a) 01 (um) profissional, destinado a execução dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto;
- b) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos de coordenação, com experiência comprovada com o objeto.

**5.2.1.1.** A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade com as demandas e com a proporção dos serviços demandados por cada órgão. Os serviços deverão ser realizados somente por profissionais devidamente habilitados.

**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 Itapiúna. Avaliados os quadros de servidores Municipais não foram identificados agentes públicos com competências suficientes para condução direta (quantidade e qualidade), e sem assessoramento especializado, dos 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 consideração a limitação de pessoal técnico adequado e disponível à implementação do programa. 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 presente no País. Foi consideração 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. Foi considerado que eventual erro neste trabalho proverá risco a instituição e risco nas entregas de resultados à população. 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.

#### 5.4. FERRAMENTAS A SEREM UTILIZADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

##### 6.1. São **obrigações da contratada**:

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Itapiúna – CE, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Itapiúna – CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município de Itapiúna – CE;
- g) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Itapiúna – CE;
- h) Não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;





- i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do município, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) Comunicar imediatamente ao município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) Possibilitar ao Município de Itapiúna - CE efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o município, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento deste objeto;
- q) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- r) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o município de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- s) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao município, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao prestador dos serviços, o valor correspondente;
- 6.1.1. O prestador dos serviços autoriza o município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 6.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização do município não eximirá o prestador dos serviços das responsabilidades previstas neste termo de referência;
- 6.2. A falta de quaisquer serviços cujo execução incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 6.3. São **obrigações do CONTRATANTE**:
- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratado acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;





- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

**7 - DO PREÇO E VALOR DO INVESTIMENTO**

7.1 - Os valores dos Serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional.

7.2 - Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transporte na localidade da sede da entidade, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da Licitação.

7.3 - O Pagamento dos Serviços será realizado mensalmente.

7.4 - O Valor Global Estimado é de R\$ R\$ 259.200,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL E DUZENTOS REAIS), o orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado, via e-mail, a qual foi obtido pela central única de compras e serviços do Município

**8 - ITENS E VALORES ESTIMADOS POR UNIDADES GESTORAS:**

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES	% DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
ITEM. 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE, SENDO:						
01	Secretaria de Administração		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
02	Secretaria de Finanças		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
03	Secretaria de Gabinete		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
04	Secretaria de Educação		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
05	Secretaria de Saúde		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
06	Secretaria do Trabalho e Assistência Social		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
07	Secretaria de Defesa do Meio Ambiente		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
08	Secretaria de Obras, Infraestrutura e Controle Urbano		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
09	Secretaria de Cultura		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00





10	Secretaria de Esporte		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
11	Fundo Municipal de Previdência		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
12	Controladoria Geral do Município		MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00

O objeto da presente licitação deverá ser custeado por todos os entes da administração pública municipal, respeitando a proporção de serviços, sendo avaliado a partir do dispêndio de recursos previstos para cada unidade gestora, observado o orçamento vigente. O faturamento do valor total dos serviços propostos seguirá as proporções indicadas projeto básico.

A data de corte para a estipulação da proporção dos valores e serviços será a data do lançamento do projeto básico, considerando as unidades gestoras existentes e indicadas nesta data. Em caso de cisão, nascerão contratos individuais, cindidos respeitando percentuais de atividades segregadas. No caso de incorporação de unidades orçamentárias, os contratos eventualmente sofrerão alteração de dotações orçamentárias, incluindo-se as atividades e valores advindos da unidade gestora incorporada.

#### Nota explicativa exemplificativa

Contrato sec. 1 - valor R\$ X - cindido em dois iguais, eventualmente literalmente ao meio resultará em dois contratos no valor de R\$  $\frac{1}{2}$  x para cada nova unidade orçamentária, ajustando-se as dotações orçamentárias, caso necessite.

Contrato unidade orçamentária 1 valor R\$ 1x e contrato unidade orçamentária 2 - valor 5X, resultará em dois contratos com mesmos valores e mesmas condições originais, sendo ajustadas as dotações orçamentárias e relatório consolidado de prestação de serviços, demonstrando a totalidade dos serviços prestados concernentes a ações dos dois contratos.

**Observação:** Os valores deverão ser cotados levando-se em consideração a proporção de demandas de cada unidade orçamentária, bem como, a importância financeira e de serviços a serem desencadeados por esse motivo em cada unidade gestora indicada.

9.1 - A Gestão do Contrato será exercida por servidor especialmente designado pelo Ordenador de Despesa, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10.1 - O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura Municipal, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos, para se adaptar com a com rapidez aos novos requisitos.

10.2 - É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

10.3 - Este Termo de Referência foi elaborado e aprovado pelos Gestores das Secretarias de Administração,





Finanças, Gabinete, Educação, Saúde, Trabalho e Assistência Social, Defesa do Meio Ambiente, Obras, Infraestrutura e Controle Urbano, Cultura, Esporte, Fundo Municipal de Previdência e Controladoria, visando atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preço, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
 Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas  
 Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE.**

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES	% DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
ITEM. 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE, SENDO:						
01	Secretaria de Administração		MÊS	12		
02	Secretaria de Finanças		MÊS	12		
03	Secretaria de Gabinete		MÊS	12		
04	Secretaria de Educação		MÊS	12		
05	Secretaria de Saúde		MÊS	12		
06	Secretaria do Trabalho e Assistência Social		MÊS	12		
07	Secretaria de Defesa do Meio Ambiente		MÊS	12		
08	Secretaria de Obras, Infraestrutura e Controle Urbano		MÊS	12		
09	Secretaria de Cultura		MÊS	12		
10	Secretaria de Esporte		MÊS	12		
11	Fundo Municipal de Previdência		MÊS	12		
12	Controladoria Geral do Município		MÊS	12		
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$</b>					(_____)	

**VALOR GLOBAL: R\$** ..... (\_\_\_\_\_).

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

**PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** Prazo de execução e vigência 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.**





**Observa es:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceita o e cumprir  todas as obriga es contidas no anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.
- Independente de declara o expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias   execu o dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infra es;
  - seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fen meno da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados   Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execu o dos serviços.

Local/Data: ..... de ..... de .....

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

*[Handwritten signature]*



ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ 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(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIUNA, Estado do Ceará, relativo a TOMADA DE PREÇOS N° XXXXXXX, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária 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 contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)





### ANEXO III

#### MODELO DE PROCURA O/DECLARA ES

#### ITEM 02 - MODELO DE DECLARA O

**OBJETO: CONTRATA O DE EMPRESA PARA PRESTA O DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS A OES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATA OES DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE.**

....., inscrito no CNPJ n ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n ..... e do CPF n  .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS N  XXXXXX**, 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 ITAPIUNA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n  9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constitui o 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 condi o 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 ITAPIUNA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilita o para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32,  2 , da Lei n.  8.666/93.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

44

**ANEXO IV  
MINUTA DO CONTRATO**

Nº \_\_\_\_\_

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de ITAPIUNA, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE/CE.**

O MUNICÍPIO DE ITAPIUNA, Estado do Ceará, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.387.509/0001-88, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Exmo(a). Secretário(a), Sr(a). \_\_\_\_\_ apenas denominado(a) de CONTRATANTE, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e C.G.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, apenas denominado(a) de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da TOMADA DE PREÇOS N.º XXXXXXXX, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis n.º 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e a TOMADA DE PREÇOS N.º XXXXXXXX

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE /CE**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Projeto Básico/Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, devidamente homologada pelo respectivo Secretário(a) Municipal, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 -O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago mensalmente, em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:





Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES	% DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
ITEM. 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO NAS AÇÕES DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE, SENDO:						
01			MÊS	12		
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ _____ (_____)						

3.2- O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria da Detentora, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3-Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de ITAPIUNA -CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes do fim da vigência do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da execução, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução e vigência **é de 12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela **SECRETARIA DE \*\*\*\*\***

#### CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIUNA - RECURSO PRÓPRIO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \*\*\*\*\***, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

*****	*****	*****	*****	*****
-------	-------	-------	-------	-------

**CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA****7.1. São obrigações da contratada:**

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Itapiúna - CE, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Itapiúna - CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município de Itapiúna - CE;
- g) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Itapiúna - CE;
- h) Não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do município, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) Comunicar imediatamente ao município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;





- m) Possibilitar ao Município de Itapiúna - CE efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o município, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento deste objeto;
- q) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- r) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o município de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- s) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao município, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao prestador dos serviços, o valor correspondente;
- 7.1.1. O prestador dos serviços autoriza o município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 7.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização do município não eximirá o prestador dos serviços das responsabilidades previstas neste termo de referência;
- 7.2. A falta de quaisquer serviços cuja execução incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

##### 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.



## CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de ITAPIUNA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 - Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

11.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 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, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

13.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXX, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de ITAPIUNA - CE. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato abaixo firmadas.

ITAPIUNA-CE, \*\* DE \*\*\*\*\*DE \*\*\*\*.

SECRETARIA DE \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA