

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01

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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE, designada pela Portaria n.º 420/2021 de 08 de Julho de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que as 09h00min horas do dia 24 de Fevereiro de 2022, na sede da Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE, localizada à Av. José Marques Filho, nº 600, Aroeiras - Acopiara - Ceará, CEP 63.560-000, 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 Nº 2022.02.03.01**, 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.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.
Órgão interessado:	GABINETE DO PREFEITO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SECRETARIA DE SAÚDE SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Tipo:	MENOR PREÇO
Critério de Julgamento:	GLOBAL
Regime de Execução:	INDIRETA
Empreitada:	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 ACOPIARA/CE-PMA, através do GABINETE DO PREFEITO - Órgãos de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura municipal de ACOPIARA/CE.
- FISCALIZAÇÃO: Caberá a cada Secretaria gestora do Município de ACOPIARA/CE.
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.



**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA/PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

- PMA – Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE

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 Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.**

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação 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 condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de ACOPIARA/CE, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

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

2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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 constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de ACOPIARA/CE;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

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

2.2.6 - Empresas que se encontrem em situação de falência ou de recuperação judicial; de dissolução, de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 - Cooperativas.

**ANTÔNIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA REGOPIARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

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

2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- 3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2 - Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação" e "propostas de preços";
- 3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
- 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;
- 3.1.5 - Fase de recursos da Fase de Habilitação;
- 3.1.6 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 3.1.7 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 3.1.8 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 3.1.9 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
- 3.1.10 - Fase de recursos da Fase de Proposta de Preços;

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

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

- a) **Procuração pública** ou instrumento particular de mandato específica, (com firma reconhecida em cartório) conforme modelo discriminado no ANEXO III ITEM 01 deste Edital, caso o representante não seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

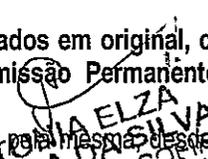
4.1.1.2 - Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
- b) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.2 - A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

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.


**ANTÔNIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA DO PREGO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

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 constatado tal ato na ata da sessão, ou;
- c) 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 PMA, 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 as 12h00h e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado – TCE, no endereço: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>.

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 ACOPIARA/CE
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01
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 pelo Setor de Cadastro de Fornecedores, da Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE, 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.


ANTÔNIA DA SILVA ALMEIDA
PRESIDENTA/PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

5.4.2.2 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, 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.

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 - Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

5.4.2.6 - **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;

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, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

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 05 (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:**

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

5.4.4.1.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 5.4.4.1 engloba:

ANTÔNIA ELENA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício.

5.4.4.2- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

JUSTIFICATIVA QUANTO A EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES FINANCEIROS:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso. • O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

5.4.4.3- As empresas constituídas a menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado na Junta Comercial ou órgão competente.

5.4.4.4 - Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, devidamente autenticado, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente;

5.4.4.5 - Certidão Negativa de Falência / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

5.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.5.1 - Comprovação de aptidão (da licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

5.4.5.1.1- A comprovação de aptidão da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares com as seguintes parcelas de relevância:

ANTONIA LUIZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA/PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

- a) Assessoria e consultoria na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico no setor público;
 - b) Assessoria e consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional setor público;
 - c) Assessoria e consultoria nas Rotinas Administrativas setor público;
 - d) Levantamento e Gerenciamento de riscos no setor público;
 - e) Assessoria e consultoria Plano de integridade da administração pública;
 - f) Assessoria e consultoria Plano anual de contratação-PAC;
 - g) Assessoria e consultoria Plano de logística sustentável.
- OBS: O Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado poderá vir com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil.**

5.4.6 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

5.4.6.1. Indicação do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.4.6.1.1- 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:

Presencial

a) 01 (um) profissional de nível superior, destinados a execução dos trabalhos presenciais, com experiência comprovada com o objeto – 24h semanais / 96h mensais;

Equipe não presencial - Revisão Técnica

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

b) 01 (dois) profissional de nível superior destinado a revisão dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.

c) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos e demandas jurídicas, com experiência comprovada com o objeto.

5.4.6.1.2- A comprovação de aptidão dos profissionais da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com as seguintes parcelas de relevância:

- a) Assessoria e consultoria na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico no setor público;
- b) Assessoria e consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional setor público;
- c) Assessoria e consultoria nas Rotinas Administrativas setor público;
- d) Levantamento e Gerenciamento de riscos no setor público;
- e) Assessoria e consultoria Plano de integridade da administração pública;
- f) Assessoria e consultoria Plano anual de contratação-PAC;
- g) Assessoria e consultoria Plano de logística sustentável.

OBS: O Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado poderá vir com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil.

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

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

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

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA INTERINARIA
MUNICIPAL DE ACOPIARA

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

5.4.6.1.2. 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.

5.4.6.1.3. 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.

5.4.7 - Relativos 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (**ANEXO III, ITEM 02**) constante dos Anexos deste edital;

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

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 dos Anexos deste edital;

5.4.6.4 - No caso de licitantes devidamente cadastrados na Prefeitura de ACOPIARA/CE, a documentação mencionada no item 5.4.2 e os subitens 5.4.3.1 ao 5.4.3.7, 5.4.4.1 e 5.4.4.2 deste Edital poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE, 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 ACOPIARA/CE deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

5.4.8 - 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.

5.4.9 - As declarações exigida na habilitação, quando não vierem com firma reconhecida em cartório deverão vir acompanhadas com o documento de identidade ou equivalente do signatário/assinante, para que seja confrontada a assinatura, ou com assinatura digital certificada pelo ICP - Brasil.

5.4.10 - 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.

5.4.11 - 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.

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

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

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.

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

5.4.19 - 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.

5.4.20 - 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 ACOPIARA/CE
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01
ENVELOPE "B" – PROPOSTAS DE PREÇOS
PROPONENTE

6.2 - As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, serão composta pelo conjunto, sendo a **Proposta Comercial**, devendo ser confeccionadas a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identificação do(s) responsável(is) legais da Empresa.

6.2.1 - Na **PROPOSTA COMERCIAL** deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação conforme Projeto Básico/Termo de Referência;
- Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (SESSENTA) DIAS**;
- Prazo de execução dos serviços que será de **12(doze) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.


ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTE/PROPOSTAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



6.3 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

6.3.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;

6.3.2 - Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração,
ou

b) Valor orçado pela Administração.

6.3.3 - Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

6.3.4 - Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

6.3.5 - Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3.6 - Preço unitário e/ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMA, estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.

6.3.7 - Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

6.3.8 - Propostas que não atendam ao item 6 do edital.

7 - DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - A 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 a 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 interdição dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá

ANTÔNIA ELISA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
Avenida Paulino Félix, Nº 362 - Centro - Acopiara - Ceará
CNPJ nº 07.847.379/0001-19 / Telefone: (88) 3565-1999
Site: www.acopiara.ce.gov.br



PREFEITURA DE
ACOPIARA



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.

7.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis 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 será suspenso.

7.10 - 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.

7.11 - Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório.

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

7.13 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.14 - 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 DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

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

7.16 - 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.

7.17 - 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.

7.18 - 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.

7.19 - 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.

7.20 - 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:

7.20.1 - 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.

8.20.1.1 - 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.

7.20.2 - 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.

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

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTE DO COMISSÃO



- 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.

7.20.4 - 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.

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

7.20.6. 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.

7.20.6.1 – 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.

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

7.20.7 - 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.

7.20.8 - 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.

7.20.9 - 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.

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

7.20.11 - 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.

7.20.12 - 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.

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

7.20.14 - 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.

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

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

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO REGIÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

7.20.17 - 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.

7.20.18 - 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.

7.20.19 - Ficarão 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.

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 desta licitação será feita pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação e a Homologação da licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do GABINETE DO PREFEITO.

8.3 - O GABINETE DO PREFEITO, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

9 - DO CONTRATO

9.1 - O Município de ACOPIARA/CE, através do GABINETE DO PREFEITO, 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.

9.1.1 - 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.

9.2 - 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 da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.

9.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE especialmente designado.

9.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

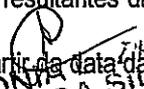
9.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

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

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

9.6 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.


ANTONIA DA SILVA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

9.7 - 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**, sendo que o prazo para a execução dos serviços é de **12(doze) meses**, contados da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.9 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo GABINETE DO PREFEITO.

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 - atraso injustificado 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 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de obras ou 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 ACOPIARA/CE, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE 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, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), 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- O Pagamento será efetuado mensalmente, conforme 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

ANTÔNIO
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTE

as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada, 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 de decorridos **12(DOZE) MESES** do seu registro, 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 aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, 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

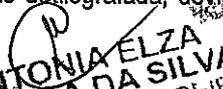
12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de Recursos não vinculados de Impostos, Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde e Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
GABINETE DO PREFEITO	0201	04.122.0402.2.003	1500	3.3.90.39.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	0501	04.122.0402.2.011	1500	3.3.90.39.00
SECRETARIA DE SAÚDE	0602	10.122.0402.2.015	1500.1002	3.3.90.39.00
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0701	08.244.0807.2.033	1500	3.3.90.39.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0801	12.122.0402.2.061	1500.1001	3.3.90.39.00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	0901	15.122.0402.2.071	1500	3.3.90.39.00

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 ao CHEFE DE GABINETE, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.


**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE, 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 enviado, devidamente informado, o GABINETE DO PREFEITO, que proferirá sua decisão.

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. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital. No caso de impugnação, **qualquer cidadão** é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93 no prazo de **até 05 (cinco) dias** antes da data fixada recebimento das propostas. Quando for **licitante**, a impugnação deverá ser realizada **até o segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação e será aceito por meio eletrônico (licitaacopiara@hotmail.com), de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 17:00 horas, e quando protocolizados perante a Comissão de Licitação da PMA, na Avenida José Marques Filho, nº 600, Aroeira - Acopiara - Ceará, CEP 63.560-000, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 14:00 horas.

14.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

14.1.3. Serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolizados perante a Comissão de Licitação da PMA, na Avenida José Marques Filho, nº 600, Aroeira - Acopiara - Ceará, CEP 63.560-000, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 14:00 horas, e por meio eletrônico (licitaacopiara@hotmail.com), de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 17:00 horas.

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

14.2.1. O endereçamento o (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Acopiara;

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

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

14.2.4. O pedido, com suas especificações;

14.3. Caberá a (o) Presidente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.4. A resposta do Município de Acopiara, Ceará será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Acopiara, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

14.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO GABINETE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



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

15.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o (a) Presidente ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

15.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

15 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

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

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

15.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de ACOPIARA/CE.

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

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

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

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

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

I - tenha 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.

15.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de ACOPIARA/CE 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.

15.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do **GABINETE DO PREFEITO** do Município de ACOPIARA/CE.

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

ANTONIA ELLA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
Avenida Paulino Félix, Nº 362 – Centro – Acopiara – Ceará
CNPJ nº 07.847.379/0001-19 / Telefone: (88) 3565-1999
Site: www.acopiara.ce.gov.br

16.1- 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 nas 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.

16.2 - 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.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMA, na AV. JOSÉ MARQUES FILHO, 600 - AROEIRAS - ACOPIARA - CEARÁ - CEP 63.560-000 ou através do telefone (88) 3565.0116, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

17.2 - 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 ACOPIARA, situada na AV. JOSÉ MARQUES FILHO, 600 - AROEIRAS - ACOPIARA - CEARÁ - CEP 63.560-000 ou através do telefone (88) 3565.0116, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

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

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

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

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

17.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMA, durante o expediente normal.

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

ACOPIARA/CE, 07 DE FEVEREIRO DE 2022.


ANTÔNIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTE DA CPL


ANTÔNIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2022.02.02.03

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃOS SOLICITANTES:** GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

2. **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAM A/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
GABINETE DO PREFEITO	0201	04.122.0402.2.003	1500	3.3.90.39.00	R\$ 32.319,96
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	0501	04.122.0402.2.011	1500	3.3.90.39.00	R\$ 48.480,00
SECRETARIA DE SAÚDE	0602	10.122.0402.2.015	1500.1002	3.3.90.39.00	R\$ 80.899,92
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0701	08.244.0807.2.033	1500	3.3.90.39.00	R\$ 48.480,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0801	12.122.0402.2.061	1500.1001	3.3.90.39.00	R\$ 80.799,96
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	0901	15.122.0402.2.071	1500	3.3.90.39.00	R\$ 32.319,96
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 323.299,80

3. **FONTES DE RECURSO:** Recursos não vinculados de Impostos, Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde e Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

4. **VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 323.299,80 (TREZENTOS E VINTE E TRÊS MIL, DUZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

5. **DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE.

6. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** Visando estabelecer normas que concretizem as políticas públicas, o Município de ACOPIARA 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 âmbito de seus processos de

ANTÔNIO DA SILVA
ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DE
ACOPIARA



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 desconroles e desalinhamentos do município.

III- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela solicitante.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de vigência de **12(DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

8. DO PAGAMENTO:

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

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

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

**ANTONIA DA SILVA
ALMEIDA**
PRESIDENTA EXECUTIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



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

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

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

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

8.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

365

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

V – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

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

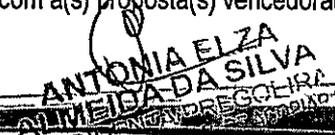
10. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

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

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

VI – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

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


ANTÔNIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
Avenida Paulino Félix, Nº 362 – Centro – Acopiara – Ceará
CNPJ nº 07.847.379/0001-19 / Telefone: (88) 3565-1999
Site: www.acopiara.ce.gov.br



PREFEITURA DE
ACOPIARA



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

15. O(s) contrato(s) produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

VII – DAS OBRIGAÇÕES

16. DA 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.

17. DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, 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 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(os) 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;
- g) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município;

**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA DO COMITÊ DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
Avenida Paulino Félix, Nº 362 – Centro – Acopiara – Ceará
CNPJ nº 07.847.379/0001-19 / Telefone: (88) 3565-1999
Site: www.acopiara.ce.gov.br

- 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 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 atuação 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 fornecedor, o valor correspondente;
- 17.1.1. O fornecedor 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;
- 17.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização do município não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;
- 17.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento 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.

VIII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, VALORES ESTIMADOS, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA;

18. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES	% DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL
----	--------------------------------	----------------	-----	------	-------------	-------------------



PREFEITURA DE
ACOPIARA



					UNIT.	
ITEM. 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, DE INTERESSE DAS SEGUINTE UNIDADES:						
1	GABINETE DO PREFEITO	10%	MÊS	12	R\$ 2.693,33	R\$ 32.319,96
2	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	15%	MÊS	12	R\$ 4.040,00	R\$ 48.480,00
3	SECRETARIA DE SAÚDE	25%	MÊS	12	R\$ 6.741,66	R\$ 80.899,92
4	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	15%	MÊS	12	R\$ 4.040,00	R\$ 48.480,00
5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	25%	MÊS	12	R\$ 6.733,33	R\$ 80.799,96
6	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	10%	MÊS	12	R\$ 2.693,33	R\$ 32.319,96
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 323.299,80

18.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS: 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.

Os trabalhos deverão estar diretamente vinculados a orientar seus assessorados e órgãos para alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas - ONU, visando implementar ações para acabar com a pobreza, proteger o planeta e assegurar que todas as pessoas tenham paz e prosperidade.

18.1.1. Escopo do Trabalho

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

Fase 01: Diagnóstico do Ambiente Interno;

Fase 02: Implantação da Governança, Gestão de Riscos, Controles e *Compliance* e

Fase 03: Monitoramento e controle da Governança, Gestão de Riscos, Controles e *Compliance*.

a) **Diagnóstico do Ambiente Interno:** 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; e o sistema de avaliação e monitoramento da estratégia organizacional.

b) **Implantação da Governança, Gestão de Riscos, Controles e *Compliance*:** Revisão e/ou sugestão da estrutura organizacional contendo hierarquia, segregação de função e a delegação de autoridade necessária para o bom andamento dos processos e execução da estratégia organizacional no que tange as contratações públicas;

b.1.) Revisão e/ou sugestão do modelo de governança, contemplando os agentes e as instâncias necessárias de acordo com os requisitos legais e as boas práticas de governança das contratações públicas;

ANTONIA ELLEN
ALMEIDA DA SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
Avenida Paulino Félix, Nº 362 - Centro - Acopiara - Ceará
CNPJ nº 07.847.379/0001-19 / Telefone: (88) 3565-1999
Site: www.acopiara.ce.gov.br



b.2) Assessoria e consultoria na implementação do planejamento estratégico e desdobramento da estratégia por meio de oficinas com a média gestão, onde serão elaborados os indicadores e metas com vistas a execução e monitoramento da estratégia das contratações públicas;

b.3) Revisão ou elaboração das cartas anuais de políticas públicas e governança de acordo com as Leis;

b.4) Assessoria e consultoria na implementação de implementação do programa de integridade das contratações públicas;

b.5) 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;

b.6) Assessoria e consultoria na implementação elaboração e Implementação da gestão de riscos e controles nas contratações;

b.7) 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 e assim promover o processo de aculturação organizacional.

c) **Monitoramento e controle da Governança, Gestão de Riscos, Controles e Compliance das contratações públicas.**

c.1) Assessoria e consultoria no monitoramento e controle da gestão estratégica das contratações públicas;

c.2) Assessoria e consultoria no monitoramento e controle da Gestão de Riscos e Controles das contratações públicas;

c.3) Assessoria e consultoria no monitoramento do programa de integridade das contratações públicas;

c.4) Assessoria e consultoria na manutenção das informações da carta anual de políticas públicas e governança das contratações públicas;

c.5) 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 e assim promover o processo de aculturação organizacional das contratações públicas.

18.1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

a) **Assessoria e consultoria permanente**

a.1) Assessoria e consultoria e suporte quanto a atos e ações de governança das contratações públicas, no que diz respeito **essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle** postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas a subsidiar os Gestores a implementação de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

b) **Assessoria e consultoria na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico**

b.1) Suporte na elaboração ou revisão do **Planejamento Estratégico**, no intuito de definir os objetivos esperados, desenvolvendo planos de ações, monitoramento e controle das contratações públicas.

c) **Assessoria e consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional**

c.1) Analisar e propor melhorias na **estrutura organizacional**, verificando quais ajustes devem ser implementados e; consequentemente, em seus Regimentos Internos, promovendo uma adequada estrutura de governança municipal das contratações públicas.

d) **Assessoria e consultoria nas Rotinas Administrativas**

d.1) Subsidiar a elaboração de **Fluxos Administrativos** com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos no que tange as contratações públicas;

e) **Levantamento e Gerenciamento de riscos**

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA/PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



e.1) Assessoria e consultoria na implantação do gerenciamento dos riscos por meio de Identificação, avaliação, priorização, tratamento, monitoramento e comunicação, visando adotar boas práticas de governança das contratações públicas por meio de mecanismos de gestão e controle para preservação dos valores da organização.

Atividades relacionadas:

e.1.1) Assessoria na identificação e avaliação os riscos detectados nas atividades dos funcionários do setor de licitações e corrigi-los dentro dos parâmetros legais e normativos estabelecido pela administração.

e.1.2) Assessoria na supervisão e no controle dos defeitos ou dificuldades existentes no setor evitando assim possíveis irregularidades.

e.1.3) Apoio na implantação de estratégias de monitoramento contínuo: É necessário definir procedimentos de verificação da aplicabilidade das políticas de integridade ao modo de operação da administração e criar mecanismos para que as deficiências encontradas em qualquer área que possam realimentar continuamente seu aperfeiçoamento e atualização. É preciso garantir também que a Política de Integridade seja parte da rotina da administração e que atue de maneira integrada com outros setores da administração;

e.1.4) Informar aos gestores/superiores o desenvolvimento das atividades propostas, como forma da garantia da eficiência das ações.

e.1.5) Implantar rotinas e condutas ajustadas às diretrizes normativas fundadas nas leis.

e.1.6) Propor medidas visando ao fomento da integridade profissional e a ética dos membros da administração pública envolvida nos processos administrativos.

e.1.7) Estabelecimento de rotinas internas sobre as fases processuais administrativas, especialmente no sentido de orientar e dirimir dúvidas sobre o modus operandi, incluindo consultas de caráter preventivo e sugestivas;

e.1.8) Assessoria quanto a revisão permanente do banco de documentos concernentes as compras públicas;

e.1.9) Apoio na instrumentalização de respostas e defesas em procedimentos administrativos e judiciais que versem sobre atos administrativos praticados no âmbito dos processos de licitações públicas;

e.1.10) Assessoria e consultoria na realização da gestão de riscos das licitações públicas.

e.2. DIRECIONAMENTOS ESPECÍFICOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUANTO A GESTÃO DE RISCOS:

e.2.1) IDENTIFICAR SITUAÇÕES DE RISCO: Mapear situações ou fatores durante o rito do processo de licitação que possam facilitar, camuflar ou contribuir para prática de atos lesivos contra a administração pública durante o processo de contratação, tais como:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Contrariar os princípios envolvidos e necessários a lisura quanto a contratação pública;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

• Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

e.2.2) ASSESSORIA NA AVALIAÇÃO DOS RISCOS: Com base em levantamento amostral, deve-se auditar e analisar os procedimentos de licitações públicas em determinados momentos de suas fases, como forma de aferição e conhecimento do caso concreto. Com base nesta análise poderemos identificar os possíveis riscos encontrados neste procedimento.

ANTÔNIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



e.2.3) **ASSESSORIA NA MITIGAÇÃO DOS RISCOS:** Nesta etapa, faz-se necessário desenvolver políticas com o objetivo de aumentar a gerência sobre as situações de risco e diminuir as chances de ocorrência de atos lesivos e, em havendo qualquer risco detectado, seja proposto as medidas e respostas resolutivas necessárias.

e.2.4) **ASSESSORIA NO MONITORAMENTO:** Analisar periodicamente os riscos e atualização das políticas ligadas às compras públicas, posto que as mudanças no cenário de risco podem trazer a necessidade de adaptações e, até mesmo, reformulações nas políticas estabelecidas pela administração, por isso, faz-se necessário a adoção de ações contínuas visando o impedimento de novas ocorrências.

e.2.4.1) **Estratégias de monitoramento contínuo:** A Prefeitura Municipal deverá ter um monitoramento contínuo para verificar os resultados oriundos da gestão de riscos e possibilitar a identificação de pontos falhos que possam ensejar correções e aprimoramentos. Um monitoramento contínuo nesta etapa também permite que a administração responda tempestivamente a quaisquer riscos novos que tenham surgido. O monitoramento pode ser feito mediante a coleta e análise de informações de diversas fontes, tais como:

- a) relatórios regulares sobre as rotinas da gestão de riscos ou sobre investigações relacionadas;
- b) auditorias periódicas nos processos de compras executados pelos agentes públicos, verificando o cumprimento de todos os princípios e legalidade exigidas;
- c) Vistoria amostral nos procedimentos adotados pelos responsáveis participantes nos processos de compras;
- d) Consultas formais aos envolvidos nos processos de compras sobre determinados pontos específicos.

f) Plano de integridade da administração pública municipal

f.1) Assessoria e consultoria na criação do Plano de Integridade Municipal, bem como suporte na implantação do programa aprovado pela alta administração, objetivando a organização das medidas de integridade a serem adotadas.

f.2) Assessoria na elaboração ou revisão ao Código de Conduta Municipal, que apresente de forma clara e precisa, os valores, condutas esperadas e comportamentos a serem evitados para todos os servidores da organização, incluindo membros da alta direção, funcionários, terceirizados e estagiários, bem como princípios e valores a serem observados pelas partes interessadas;

f.3) Promover a capacitação e treinamento dos servidores para que possam relatar recomendações de melhorias auxiliando na tomada de decisão, visando a satisfação do interesse público, sempre que necessário e ajustado pelas partes;

f.4) Auxiliar na elaboração de checklist de *compliance* com inclusão de relatórios de verificação periódica para observação do cumprimento das normas de controle;

f.5) Assessoria na realização do monitoramento contínuo com a inclusão de medidas de tratamento dos riscos à integridade da instituição, propondo eventuais alterações em políticas, procedimentos ou controle com base nas experiências coletadas;

g) Plano anual de contratação-PAC

g.1) Assessoria na elaboração do Planejamento Anual de Contratação para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma estratégica e cumpridos de forma integral;

g.2) Assessoria na identificação e nos registros de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através:

I – Mapeamento do consumo da Administração Pública Municipal com a especificação em um documento objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização;

II – Ampliação da gestão interna de compras com previsibilidade das demandas com vistas a conferir eficiência e economicidade nas aquisições pelo poder público;

III – Possibilitar a divulgação de expectativas de compras ao mercado fornecedor, auxiliando principalmente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas de modo a atender a legislação vigente;

IV - Aprimorar a comunicação entre as empresas e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;

V - Padronizar os itens de consumo;

VI - Ampliar a gestão interna de compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência e economicidade nas

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



aquisições;

VII – Estabelecer diretrizes para:

- Qualidade e produtividade do gasto;
- As contratações vigentes;
- As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental;
- A disponibilidade orçamentária e financeira para as aquisições;
- As disponibilidades de materiais em estoque.

h) Plano de logística sustentável

h.1) Assessoria na implantação do Plano de Logística Sustentável – PLS a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

h.2) Contribuir de forma efetiva para que a instituição integre projetos e iniciativas sustentáveis em seus processos de trabalho, mediante:

I – Criação de uma cultura organizacional que promova, gradualmente, a melhoria contínua das práticas de sustentabilidade beneficiando a municipalidade.

II – Promover a conscientização na gestão de recursos e eficiência do gasto público, atendendo os atributos de sustentabilidade, possibilitando a redução de custos e combatendo desperdícios;

III – Promover o tratamento e destinação adequada dos resíduos gerados pelo município;

IV – Acompanhar a execução do PLS, estabelecendo hábitos de coleta, análise e avaliação rotineira de informações e indicadores através da institucionalização de mecanismos de monitoramento de desempenho e de tomada de decisão.

18.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

18.2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA OS SERVIÇOS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

LEI Nº 14.133 de 2021;

ACÓRDÃO Nº 2.699/2018 – TCU – Plenário;

18.2.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA O PROCESSO:

LEI 8.666 DE 1993;

18.3. EQUIPE TÉCNICA, METODOLOGIA E FERRAMENTAS:

18.3.1. 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.

18.3.1.1. Presencial

a) 01 (um) profissional de nível superior, destinados a execução dos trabalhos presenciais, com experiência comprovada com o objeto – 24h semanais / 96h mensais;

18.3.1.2. Equipe não presencial - Revisão Técnica

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

b) 01 (um) profissional de nível superior destinado a revisão dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.

c) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos e demandas jurídicas, com experiência comprovada com o objeto.


**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
Avenida Paulino Félix, Nº 362 – Centro – Acopiara – Ceará
CNPJ nº 07.847.379/0001-19 / Telefone: (88) 3565-1999
Site: www.acopiara.ce.gov.br

Justificativa para a definição da equipe técnica: Faz-se necessária a estipulação do quantitativo e dos profissionais acima citados, haja vista as diversas formas de atuação as quais se mostram relevantes a plenitude da execução dos serviços. 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.

18.3.2. A metodologia dos trabalhos deverá observar:

- a) Entrevistas com a alta e média gestão;
- b) Entrevista com as equipes de trabalho;
- c) Acompanhamento dos processos e análise de documentações e interações dos sistemas;
- d) Técnicas de Gerenciamento de Projetos – PMBOK;
- e) Técnicas de Gerenciamento de Processos – CBOK;
- f) Metodologia de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos – COSO e ISO;
- g) Técnicas de liderança e gestão da mudança;
- h) Requisitos legais aplicados a organização.

18.3.3. Ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços:

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

- a) Ferramenta SIPOC;
- b) Sistema Bizagi;
- c) 5W2H – Plano de ação;
- d) Régua de risco, mapa de calor e matriz de risco e controle;
- e) Power BI.

19. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

19.1.1- Comprovação de aptidão (da licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

19.1.1.1- A comprovação de aptidão da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares com as seguintes parcelas de relevância:

- a) Assessoria e consultoria na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico no setor público;
- b) Assessoria e consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional setor público;
- c) Assessoria e consultoria nas Rotinas Administrativas setor público;
- d) Levantamento e Gerenciamento de riscos no setor público;
- e) Assessoria e consultoria Plano de integridade da administração pública;
- f) Assessoria e consultoria Plano anual de contratação-PAC;

g) Assessoria e consultoria Plano de logística sustentável.

19.2 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

19.2.1. Indicação do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

19.2.1.1- 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:

Presencial

a) 01 (um) profissional de nível superior, destinados a execução dos trabalhos presenciais, com experiência comprovada com o objeto – 24h semanais / 96h mensais;

Equipe não presencial - Revisão Técnica

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

b) 01 (dois) profissional de nível superior destinado a revisão dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.

c) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos e demandas jurídicas, com experiência comprovada com o objeto.

19.3- A comprovação de aptidão dos profissionais da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com as seguintes parcelas de relevância:

a) Assessoria e consultoria na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico no setor público;

b) Assessoria e consultoria na Revisão da Estrutura Organizacional setor público;

c) Assessoria e consultoria nas Rotinas Administrativas setor público;

d) Levantamento e Gerenciamento de riscos no setor público;

e) Assessoria e consultoria Plano de integridade da administração pública;

f) Assessoria e consultoria Plano anual de contratação-PAC;

g) Assessoria e consultoria Plano de logística sustentável.

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

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

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

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

19.3.1.2 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.

19.3.1.3. 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.


ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE.

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01**

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 ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES	% DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ITEM. 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, DE INTERESSE DAS SEGUINTE UNIDADES:						
1	GABINETE DO PREFEITO	10%	MÊS	12		
2	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	15%	MÊS	12		
3	SECRETARIA DE SAÚDE	25%	MÊS	12		
4	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	15%	MÊS	12		
5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	25%	MÊS	12		
6	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	10%	MÊS	12		
VALOR GLOBAL						

VALOR GLOBAL: R\$ (-----).

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

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12(doze) meses, contados da assinatura da ordem de serviço.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:



PREFEITURA DE
ACOPIARA



- Materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- Carga, transporte, descarga e montagem;
- Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços;

Local/Data: de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA/PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
Avenida Paulino Félix, Nº 362 – Centro – Acopiara - Ceará
CNPJ nº 07.847.379/0001-19 / Telefone: (88) 3565-1999
Site: www.acopiara.ce.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

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 ACOPIARA/CE, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01**, 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)


ANTÔNIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA DO REGIÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 - MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01 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 ACOPIARA/CE, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)


**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA/CE E A EMPRESA _____ PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O **MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.847.379/0001-19, através do(a) **SECRETARIA DE *******, neste ato representado pelo (a) Exmo (a). **SECRETÁRIO (A)**, (o)a Sr(a). _____, CPF N.º _____, 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 de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1. O presente Processo de Licitação na modalidade Tomada de Preços n. 2021.06.23.1, tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e de acordo com o § 2º, do art. 22, da Lei Federal n. 8.666/93, devidamente homologado pelo Sr. _____, Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de _____

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL**, 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

3.1- O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____).

Nº	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/UNIDADES	% DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

3.2- Os pagamentos serão feitos efetuado mensalmente, conforme 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 contratada, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

ANTONIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA/PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

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 ACOPIARA-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses 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 E DA VIGÊNCIA E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O presente instrumento terá prazo de execução de **12(doze) MESES** e vigência de **12(doze) MESES**, vigorando, assim, até ___ de _____ de ____, iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2 - 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;

4.3- Os serviços referenciados no objeto exarado devem ser desenvolvidos seguindo o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato, seguindo o abaixo descrito:

- a) Orientação e encaminhamento dos pleitos junto aos órgãos e Congresso;
- b) Verificação da situação do Município nos Ministérios, informando sobre as pendências administrativas, para que a Prefeitura esteja sempre habilitada a receber recursos federais;
- c) Articulação de audiências com a Bancada Federal e Ministérios;
- d) Suporte logístico em Brasília.
- e) Identificação de fontes de recursos destinados à execução de programas governamentais, obras e serviços público através de programas, Editais, chamamentos públicos etc, disponível junto ao governo do Federal;
- f) Cadastramento, acompanhamento e inserção de documentações/informações das obras e aquisição de equipamentos, junto aos sistemas **SISMOB (SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE)** e **FNS (SISTEMA DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE)**;
- g) Cadastramento e acompanhamento de propostas junto ao **SIGA (SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE AÇÕES DA FUNASA)**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS


**ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA/PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

5.1- As despesas decorrentes da presente contratação serão pagas com recursos orçamentários oriundos da ***** através do (a) SECRETARIA DE ***** , na seguinte Dotação Orçamentária respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- b) A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Acopiara, para representá-lo na execução do contrato;
- c) A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;
- e) Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;
- f) Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- h) Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- j) A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;
- k) O(A) Contratado(a) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art.65, da Lei de Licitações, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- l) Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.
- m) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- n) Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.
- o) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- c) Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- d) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- e) Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- f) Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- g) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- h) Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- i) Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- j) Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- l) Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município;

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços objeto desta licitação somente poderão ser subcontratados parcialmente com autorização da PMA.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1 - 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, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.2. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou subtrativo, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na lei.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo de outras sanções legais, e da responsabilidade civil e criminal, às seguintes multas, que serão aplicadas de modo cumulativo, independente de seu número, com base nas violações praticadas durante a execução desse contrato:

- 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor da etapa, por dia que esta exceder o prazo de entrega previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;
- 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia que exceder ao prazo sem que os serviços estejam concluídos;
- 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;
- 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste Edital ou no Contrato, conforme o caso;
- 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;


ANTONIA LEILA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA



- 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

9.2. A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

- advertência;
- multa de 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, previstas no instrumento convocatório e as previstas em lei ou regulamento.

10.2. Além da aplicação das sanções já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma do artigo 78 da Lei 8.666/93.

10.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. O presente Contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de Licitação e à proposta licitatória.

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

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

11.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Processo Licitatório e deste contrato.

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

11.7. A Contratada se obriga a efetuar, caso solicitado pela Contratante, testes previstos nas normas da ABNT, para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

11.8. As ligações provisórias que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, bem como a obtenção de licenças e alvarás, correrão por conta da Contratante.

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

11.10. 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 SEGUNDA – DO FORO

**ANTÔNIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA**
PRESIDENTA DO GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
Avenida Paulino Félix, Nº 362 – Centro – Acopiara – Ceará
CNPJ nº 07.847.379/0001-19 / Telefone: (88) 3565-1999
Site: www.acopiara.ce.gov.br



PREFEITURA DE
ACOPIARA



12.1. As partes elegem o foro da comarca de ACOPIARA/CE - CE, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

ACOPIARA/CE, ** DE ***** DE 2022.

SECRETÁRIO(A) DE *****
CONTRATANTE

EMPRESA:*****
CNPJ Nº : *****
REPRESENTANTE: *****
CPF Nº *****
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

ANTONIA ELZA
ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTA PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA



PREFEITURA DE
ACOPIARA

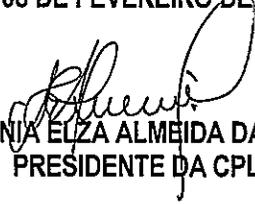


ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 24 DE FEVEREIRO DE 2022, às 09h00min, estará realizando licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, tombado sob o nº 2022.02.03.01, com fins para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL, situado na Avenida José Marques Filho, 600, Aroeiras – Acopiara - Ceará. Maiores informações no endereço citado ou pelo e-mail: licitaacopiara@hotmail.com no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>. A Comissão.

A SER PUBLICADO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - D.O.E
e APRECE.

DIA 08 DE FEVEREIRO DE 2022.


ANTÔNIA ELZA ALMEIDA DA SILVA
PRESIDENTE DA CPL



Ceará, 08 de Fevereiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XII | Nº 2887 \

Expediente:

Apreece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

Diretoria Executiva

Presidente – Francisco de Castro Menezes Junior – Chorozinho
 Vice-Presidente – José Helder Máximo De Carvalho – Yárzea Alegre
 Secretário-Geral – Joacy Alves dos Santos Junior – Jaguaribara
 1º Secretário – Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes – Canindé
 Tesoureiro Geral – Carlos Áquila Cunha de Queiroz – Moraújo
 1º Tesoureiro – Marcondes De Holanda Jucá – Choró
 Presidente de Honra – José Sarto Nogueira Moreira – Fortaleza
 Conselho Fiscal
 Membro do Conselho Fiscal – Titular David Campos Martins – Palmácia
 Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Dartomar Rodrigues Soares – Altaneira
 Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Clemnetino de Almeida – Granjeiro
 Membro do Conselho Fiscal – Suplente – José Otacílio de Moraes Neto – Bela Cruz
 Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Aline Aguiar Albuquerque – Massapê
 Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Jan Kennedy Paiva Aquino – Uruoca
 Conselho Deliberativo
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 01 – Maria Gislaíne Santana Sampaio Landim – Brejo Santo
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 02 – João Batista Diniz – Cedro
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 03 – Paulo César Feitosa Arrais – Itaitinga
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 04 – Naselmo de Sousa Ferreira – Fortim
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 05 – Elizeu Charles Monteiro – Itarema
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 06 – Francisco Cordeiro Moreira – General Sampaio
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 07 – Roberlandia Ferreira Castelo Branco – Guaramiranga
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 08 – Saul Lima Maciel – São Benedito
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 09 – Bismarck Barros Bezerra – Piquet Carneiro
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 10 – Maria Sônia de Oliveira Costa – Madalena
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 11 – Francisco Souto de Vasconcelos Júnior – Ipuemas
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 12 – Rômulo Mateus Noronha – Parambu
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 13 – Helton Luis Aguiar Júnior – Frecheirinha
 Membro do Conselho Deliberativo Reg. 14 – Francisco Glairton Rabelo Cunha – Jaguarétama

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO CEARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

SECRETARIA DE SAÚDE
 AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO Nº 2022.02.07.1.

O Pregoeiro Oficial torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica <https://blcompras.com/>, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2022.02.07.1, do tipo eletrônico, cujo objeto é a Aquisição de medicamentos destinados as estratégias de Saúde da Família e Unidade Mista de Saúde, através da Secretaria Municipal de Saúde de Abaiara/CE, conforme especificações

apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 21 de Fevereiro de 2022, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas a partir do dia 09 de Fevereiro de 2022, às 09:00 horas. informações e editais no endereço eletrônico: <https://blcompras.com/> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 98136-6099.

Abaiara/CE, 07 de Fevereiro de 2022.

RAUL DANTAS GOMES DA SILVA
 Pregoeiro Oficial do Município.

Publicado por:
 Carlos Mateus Bezerra Flores
 Código Identificador:43B66G10

ESTADO DO CEARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE
 ACOPIARA AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS
 Nº 2022.02.03.01

AVISO DE LICITAÇÃO
 TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 24 DE FEVEREIRO DE 2022, às 09h00min, estará realizando licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, tombado sob o nº 2022.02.03.01, com fins para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL, situado na Avenida José Marques Filho, 600, Aroeiras – Acopiara - Ceará. Maiores informações no endereço citado ou pelo e-mail: licitaacopiara@hotmail.com no horário de 08:00h às 12:00h ou pelo site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>. A Comissão,

A SER PUBLICADO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - D.O.E e APRECE.

DIA 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

Publicado por:
 Antonia Elza Almeida da Silva
 Código Identificador:6BD425FC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA AVISO DE
 LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.02.02-SRPPE

AVISO DE LICITAÇÃO
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.02.02-SRPPE

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA – CEARÁ, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Camocim - Aviso de Julgamento de Proposta - Tomada de Preços Nº 2021.11.19.002. A Prefeitura Municipal de Camocim/CE, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do julgamento e avaliação das propostas de preços das empresas habilitadas, de modo que as empresas desclassificadas foram a MP Serviços de Construção de Edifícios e Locação de Equipamentos LTDA; SERFI Construtora e Serviços de Transporte EIRELI; Omega Construções & Serviços EIRELI; R S M Pessoa EIRELI - ME; L B Construções EIRELI; Transloc Transportes e Locação de Veículos EIRELI; Terra Construtora LTDA; Dois Pontos Empreendimentos LTDA; Locativa Serviços EIRELI; Itapaje Construção e Serviços EIRELI; Completa Serviços e Construções EIRELI; Conserbas Construções e Serviços EIRELI e A G Construções e Serviços EIRELI e classificada foi a Prime Construções & Locação EIRELI, por atender as exigências editalícias, ficando assim a empresa Prime Construções & Locação EIRELI vencedora com o menor valor global de R\$ 275.833,07 (duzentos setenta e cinco mil e oitocentos e trinta e três reais e sete centavos). A partir da publicação do presente aviso, a Comissão Permanente de Licitação declara aberto o Prazo Recursal conforme prevê o art. 109, Inciso I, alínea "b". O Resultado na íntegra do presente Julgamento está à disposição dos interessados na sala da CPL e demais atos no Portal de Licitações do TCE-CE, com fins a objeto: contratação de empresa para execução dos serviços de reforma e ampliação do Centro Educacional de Apoio às Escolas (CEAS) na Rua Riachuelo, com rua Edilson Veras Coelho, no Município de Camocim/CE. Informações na Sede da CPL, localizada à Praça Severiano Morel, Centro, Camocim/CE, no horário de 08:00h às 12:00h. Camocim/CE, 07 de fevereiro de 2022. Francisca Maurineide Carvalho de Araújo - Presidente da CPL.

*** **

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR SÁ - RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA DE PREÇOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 2309.01/2021. O MUNICÍPIO DE SENADOR SÁ/CE, ATRAVÉS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E DISPOSIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS NA TOMADA DE PREÇOS Nº 2309.01/2021, QUE APÓS ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DAS EMPRESAS HABILITADA(S) NA TOMADA DE PREÇOS EM EPIGRAFE, CUJO O OBJETO É CONSTRUÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA E MEIOFIOS NA SEDE E LOCALIDADES DE SERROTA, SALÃO E LADEIRA DO SALÃO NO MUNICÍPIO DE SENADOR SÁ/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO, A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR SÁ/CE, COMUNICA AOS INTERESSADOS O RESULTADO DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2309.01/2021. EMPRESA VENCEDORA: PRIME CONSTRUÇÕES & LOCAÇÃO LTDA, CNPJ 19.967.758/0001-21, PELO VALOR DE R\$ 307.760,06 (TREZENTOS E SETE MIL, SETECENTOS E SESSENTA REAIS E SEIS CENTAVOS). FICA, PORTANTO, ABERTO O PRAZO RECURSAL PREVISTO NO ARTIGO 109, INCISO I, ALÍNEA "B" DA LEI DE LICITAÇÕES. OS INTERESSADOS, QUERENDO, TERÃO VISTA DOS AUTOS. FICA, PORTANTO, ABERTO O PRAZO RECURSAL PREVISTO NO ARTIGO 109, INCISO I, ALÍNEA "B" DA LEI DE LICITAÇÕES. A COMISSÃO.

*** **

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.03.01 A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA - CEARÁ, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE NO PRÓXIMO DIA 24 DE FEVEREIRO DE 2022, ÀS 09H00MIN, ESTARÁ REALIZANDO LICITAÇÃO, NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL, TOMBADO SOB O Nº 2022.02.03.01, COM FINS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL. SITUADO NA AVENIDA JOSÉ MARQUES FILHO, 600, AROEIRAS - ACOPIARA - CEARÁ. MAIORES INFORMAÇÕES NO ENDEREÇO CITADO OU PELO E-MAIL: LICITAACOPIARA@HOTMAIL.COM NO HORÁRIO DE 08:00H ÀS 12:00H OU PELO SITE HTTP://MUNICIPIOS.TCE.CE.GOV.BR/LICITACOES. A COMISSÃO.

*** **

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.07.01-TP - A Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal do Coreaú, torna público que, às 09h do dia 11 de Março de 2022, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Dom José, Nº 55, Centro, CEP 62.160-000, Coreaú, Ceará, receberá a Documentação de Habilitação e Propostas de Técnica e Preços para a Contratação de empresa para serviços de consultoria e apoio as atividades do controle interno, incluindo locação de sistemas informatizados para acompanhamento e controle do setor de compras, almoxarifado, patrimônio e doações junto a Diversas Secretarias do Município de Coreaú-CE. Modalidade: Tomada de Preços, Tipo: Técnica e Preço. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos junto à Comissão de Licitação no endereço já citado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de 09h às 12h. Coreaú-CE, 07 de Fevereiro de 2022. Francisco Antônio Araújo - Presidente da Comissão de Licitação.

*** **

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO - RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 2312.01/2021 - OBJETO: Modernização do sistema de iluminação pública com instalação de luminárias de led no Município de Moraújo. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Moraújo/CE, comunica aos interessados o Resultado da Fase de Julgamento das Propostas de Preços da Tomada de Preços Nº 2312.01/2021. EMPRESA COM PROPOSTA DESCLASSIFICADA: ANTONIA C S VASCONCELOS. EMPRESAS COM PROPOSTAS CLASSIFICADAS: J P SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI, SAVIRES ILUMINAÇÃO E CONSTRUÇÕES EIRELI, RAMILOS CONSTRUÇÕES EIRELI e TECHLUX DO BRASIL ILUMINAÇÃO E MATERIAIS ELÉTRICOS - EIRELI A VENCEDORA foi a empresa J P SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI no VALOR GLOBAL de R\$ 529.601,16 (Quinhentos e Vinte e Nove Mil, Seiscentos e Um Reais e Dezesesseis Centavos). Fica portanto, aberto o prazo recursal previsto no artigo 109, inciso I, alínea "b" da Lei de Licitações. Moraújo-CE, 08 de Fevereiro de 2022. Francisco Higor Moreira Freire - Presidente da CPL.

*** **

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.03.01 - A Comissão de Pregão torna público que estará realizando na Modalidade Pregão Eletrônico Nº 2022.02.03.01, cujo Objeto é a Aquisição de gêneros alimentícios destinados aos programas de alimentação escolar, para alunos da rede de ensino das escolas municipais do Município de General Sampaio - Ceará. Estando Aberto o Prazo para Cadastramento de Propostas até o dia 21 de Fevereiro de 2022, às 09h, Abertura das Propostas no dia 21 de Fevereiro de 2022, às 09h30min e a Fase de Disputa de Lances no dia 21 de Fevereiro de 2022, às 14h, estando disponível pelo Sítio Eletrônico: www.bbmnet.com.br. Mais informações: Email: pmsglicitacao@gmail.com. General Sampaio-CE, 07 de Fevereiro de 2022. Lourenço Silva Abreu - Pregoeiro.

*** **

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE IPU - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0032022PEFMS - SRP - Pelo o presente aviso e cumprimento as Leis nº 10.520/2002 e 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Ipu torna público que no dia 21 de Fevereiro de 2022, às 09h, será realizado o Pregão Eletrônico Nº 0032022PEFMS - SRP, cujo o Objeto é o Registro de Preços visando Futuras e Eventuais Aquisições de gêneros alimentícios destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria de Saúde (Hospital Municipal Dr. José Evangelista de Oliveira, Caps e Caps AD), Gabinete do Prefeito e Secretaria do Trabalho e Assistência Social (Unidade de Acolhimento a Criança e Adolescentes). Entrega das Propostas: A partir desta data, Abertura das Propostas: 21 de Fevereiro de 2022, às 09h (horário de Brasília) no Sítio: www.bllcompras.org.br. Informações Gerais: O Edital poderá ser obtido através do referido sítio ou junto ao Pregoeiro na Comissão de Licitação, sito a Praça Abílio Martins, S/Nº, Centro, Cep. 62.250-000, Ipu-CE. Ipu-CE, 07 de Fevereiro de 2022. Bruno Emanuel Fernandes - Pregoeiro.

*** **

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Itapipoca - Extrato de Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 22.06.05/PE. Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa especializada em Fornecimento de Internet com Tecnologia Via Fibra Óptica ou Via Rádio, destinada às Unidades Escolares e demais departamentos da Secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca-CE. A Secretaria de Educação Básica, por meio do Pregoeiro Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o objeto acima descrito, conforme segue: Acolhimento das propostas e documentos de habilitação: até o dia 22.02.2022, às 8:00 horas; Abertura das propostas: 22.02.2022, às 8h30 min; Sessão de disputa de preços: 22.02.2022, às 9h30min. O Edital poderá ser retirado nos sítios: www.tce.ce.gov.br; www.licitacoes-e.com.br. Itapipoca/CE, 07 de fevereiro de 2022. Heloilson Oliveira Barbosa - Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação Básica.

