



PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!

EDITAL – TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.05.02-TP

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, designada pela Portaria nº **022/2021GAP**, de **04 de Janeiro de 2021**, torna público para conhecimento de todos os interessados que até às **08h30min** do dia **01 de Março de 2021**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, localizada à Rua Doutor Queiroz Lima, 330, Centro, Solonópole-CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento dos documentos de identificação e condições de participação, bem como, abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.05.02-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.
Órgão(s) Interessado(s):	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO E DO TRABALHO.
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Tipo:	MENOR PREÇO
Critério de Julgamento:	GLOBAL
Regime de Execução:	INDIRETA

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 SOLONÓPOLE-PMS, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO E DO TRABALHO**: Órgão(s) de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Solonópole.

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 de Contrato





1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXOS DO EDITAL.**

1.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em obediência ao Projeto Básico e Termo de Referência.

2. DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO

2.1. O objeto desta TOMADA DE PREÇOS em valor estimado de **R\$ 266.800,00 (DUZENTOS E SESENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS)** será pago com recursos orçamentários oriundos do **TESOURO MUNICIPAL.**

2.2. Os serviços oriundos da presente licitação serão pagos à conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/ PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO- ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
03	0301	04.122.0003.2.005	1001000000	3.3.90.39.00	R\$ 64.000,00
04	0401	10.122.0003.2.010	1211000000	3.3.90.39.00	R\$ 70.000,00
05	0501	12.122.0003.2.023	1111000000	3.3.90.39.00	R\$ 70.000,00
06	0603	08.122.0003.2.059	1001000000	3.3.90.39.00	R\$ 62.800,00

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Solonópole, **até o terceiro dia anterior** à data do recebimento das propostas, e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

3.2. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

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

3.2.2. Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.3. Também não poderão participar:

a) Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

b) Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Solonópole;





- c) Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- d) Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores do Município de Solonópolis;
- e) Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação, liquidação;
- f) Cooperativas;
- g) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- h) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- i) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.4. Cada licitante 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**, expedido por órgão oficial.

3.4.1. Por **documento hábil**, entende-se:

- a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação **com firma reconhecida em cartório**, constituindo o representante, conforme modelo anexo do edital, acompanhada de cópia do ato de investidura (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;
- b) Quando o representante for titular da empresa deverá entregar cópia do documento que comprove tal condição (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor).

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

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

3.7. 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. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.1.1. **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Solonópolis, dentro da sua validade.

4.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (inclusive todos os aditivos, quando não consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;





- 4.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 4.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.2.5. Cópia do documento oficial de identificação (com foto) do(s) sócio(s)-administrador(es) ou do titular, conforme o caso.

4.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 4.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.3.3. Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive as contribuições sociais;
- 4.3.4. Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual;
- 4.3.5. Prova de Regularidade Fiscal, para com o Município;
- 4.3.6. Prova de Regularidade Fiscal, quanto à situação junto ao FGTS;
- 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.

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

4.4.1.1. Apresentar os seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira:

4.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

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

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

4.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

4.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

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

4.4.3. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a R\$ 2.668,00 (Dois mil seiscentos e sessenta e oito reais).

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

4.4.3.2- Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **caução em dinheiro**, deve ser efetuada em depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 1150-9, Conta Corrente 6.455-6 DIVERSOS.

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

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

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

4.4.3.4.1- Beneficiário: Prefeitura Municipal de SOLONÓPOLE;

4.4.3.4.2- Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.05.02-TP**;

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

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

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

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

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





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

4.4.3.7- A garantia da proposta poderá ser executada.

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firmar o contrato;
- c) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

4.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.5.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

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

4.5.1.1.1- 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:

- a) Assessoria e consultoria em gestão/gerenciamento de risco nas contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria em governança na administração pública.

4.5.2 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

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

4.5.2.1.1- 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 02 (dois) profissionais, sendo:

- a) 01 (um) profissionais de nível técnico, com experiência comprovada para o objeto desta licitação;
- b) 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com experiência comprovada para o objeto desta licitação;

4.5.2.1.2- 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:

- a) Assessoria e consultoria em gestão/gerenciamento de risco nas contratações públicas.
- b) Assessoria e consultoria em governança na administração pública.

4.5.2.1.3- 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.

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.

4.5.2.2. 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.

4.5.2.3. 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.

4.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.6.1. **Declaração** de inexistência de fato impeditivo de habilitação na forma do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93;

4.6.2. **Declaração** de que tem pleno conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital;

4.6.3. **Declaração** de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 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 menor 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 (catorze) anos.

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

4.7.1. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia do original autenticada por cartório competente, cópia simples acompanhada do respectivo original, a fim de ser verificada autenticidade pela Presidente ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ou, ainda, publicação na imprensa oficial.

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

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

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

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

4.7.6. 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.

4.7.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

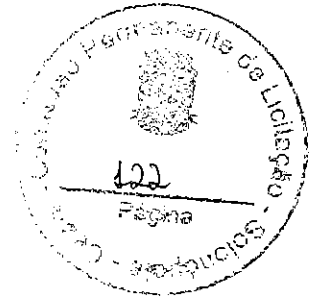
4.7.8. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com 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.

4.7.9. 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 30 (trinta)





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



- 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.
- 4.8. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.
- 4.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 4.10. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.
- 4.11. A Comissão Permanente de Licitação poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.
- 4.11.1. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.
- 4.12. A documentação deverá ainda ser apresentada **obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, numerada e rubricada pelo titular ou responsável pela licitante**, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.02.05.02 TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:**

- 4.13. Caso a licitante seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), esta deverá apresentar declaração sob as penas da lei de que cumpre os requisitos necessários e que não se encontra nas situações impeditivas de que trata o § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, na forma do modelo **Anexo – Modelo de declaração para microempresa ou empresa de pequeno porte**, deste edital, obedecendo aos itens a seguir:
- 4.13.1. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.
- 4.13.2. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 4.13.3. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.13.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



4.13.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "B"

5.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via, e **opcionalmente em arquivo digital, formato .xls ou .doc**, em envelope fechado e opaco, juntamente com o envelope de documentação, rubricado no fecho, contendo na parte externa o seguinte sobrescrito:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.02.05.02 TP
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:**

5.2. As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via, em papel timbrado, em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, assinadas e com o **carimbo do responsável pela empresa, rubricadas em todas as suas folhas.**

5.2.1. Na **proposta de preços** deverão constar os seguintes dados:

- a) A modalidade e o número da licitação;
- b) Endereçamento à Prefeitura de Solonópolis;
- c) Razão Social, CNPJ, endereço, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone e endereço eletrônico;
- d) Prazo de execução dos serviços que será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da ordem de serviços;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- f) Os serviços cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- g) Os valores unitários em algarismos de cada item;
- h) Valor global, em algarismo e por extenso;
- i) Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

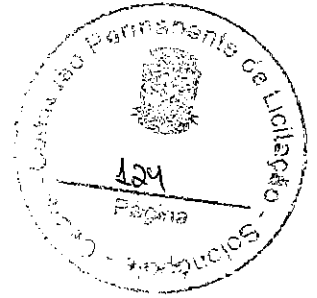
5.3. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

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





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



- 5.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.
- 5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.6.1. A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.
- 5.7. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser detentores de conhecimento e experiência, para maior qualidade dos serviços.
- 5.8. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação.
- 5.9. Na análise das propostas de preços a Comissão de Licitação observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 5.10. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.11. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B" não sendo admitido o recebimento pela Presidente, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues a Presidente.

6. DO PROCEDIMENTO

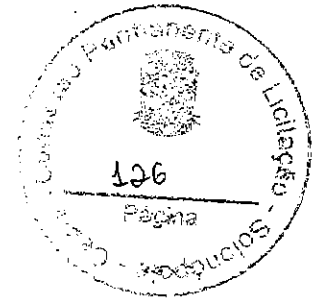
- 6.1 - Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 6.1.1. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital e, por conseguinte, estão aptas a apresentarem os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta.
- 6.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.
- 6.2 - Após a Presidente da Comissão Permanente de Licitação receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 6.2.1. 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.
- 6.3 - Em seguida, 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.
- 6.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e por 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais apresentados.
- 6.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 6.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.





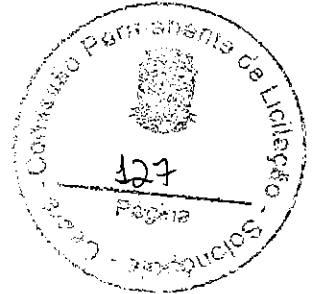
- 6.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, ou em jornal de grande circulação, 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. A sessão será suspensa.
- 6.8 - 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 de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, ou em jornal de grande circulação.
- 6.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.
- 6.10 - 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.
- 6.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e o Orçamento.
- 6.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o Julgamento. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da proposta. O não atendimento às exigências deste Edital será motivo de desclassificação da proposta.
- 6.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 6.14 - Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.
- 6.15 - Caso seja(m) encontrado(s) erros, a Comissão promoverá a desclassificação da proposta e declarará a licitante melhor classificada como vencedora desta licitação.
- 6.16 - Caso duas ou mais licitantes que tenham sido classificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão Permanente de Licitação fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.
- 6.17 - Caso a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:
- 6.17.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para as ME ou EPP, devendo a licitante estar presente à sessão pública de divulgação da análise das propostas de preços, previamente marcada pela Comissão, para exercer mencionado direito.
- 6.17.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.
- 6.17.3 - Para efeito do disposto no subitem 6.17.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:





- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.
- b) Não ocorrendo 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 6.17.2., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.17.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.17.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.
- 6.17.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.17.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 6.17.3., a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.
- 6.18 - 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.
- 6.19 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente 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.
- 6.20 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, ou em jornal de grande circulação, 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 e contrarrazões de recursos a serem interpostos. A sessão será suspensa.
- 6.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 6.22 - 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 por, no mínimo, 02 (dois) prepostos de licitantes, caso estejam presentes.
- 6.23 - 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.
- 6.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 6.25 - 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.

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

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

6.28 - 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 aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

6.29 - 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.

6.30 - Serão desclassificadas as propostas que apresentem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
- c) 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.
- d) Preço unitário e/ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMG, estabelecido no item 2.1 deste Edital.
- e) Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.
- f) Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.
- g) Propostas que não atendam ao item 5 do edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

7.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência dos (as) Secretários (as).

7.3 - Os (as) Secretários (as) 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 à indenização.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Competirá à contratada, além das obrigações previstas no edital, a realização e observância dos seguintes procedimentos:

- a) A **CONTRATADA** deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- b) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- c) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias suas e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



- d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- e) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- g) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- h) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
- i) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- j) A contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima quando tocante às atividades da Administração Municipal na representação do Ordenador de Despesa, em ações correlatas com as atividades profissionais.

9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DOS SERVIÇOS

9.1 - A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, funcionários contratados, sendo vedada a utilização de funcionários (servidores ou terceirizados da PMS).

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

a) Prestar os serviços de acordo com a PARTE C – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, partes integrantes do edital.

10. DAS SUBCONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços objeto desta licitação somente poderão ser subcontratados parcialmente com autorização da Secretaria.

10.2 - A subcontratação não altera a responsabilidade da CONTRATADA, a qual continuará íntegra e solidária perante a CONTRATANTE.

10.3 - As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela CONTRATADA.

10.4 - O contrato firmado entre a CONTRATADA e a Subcontratada será apresentado à Secretaria, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.

11. DO CONTRATO





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



- 11.1 - O Município de Solonópole, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.
- 11.2 - 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.
- 11.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria ou outro por ela designado.
- 11.4 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-lo na execução do contrato.
- 11.4.1 - 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.
- 11.5 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 11.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.
- 11.7 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 11.8 - 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 Serviços.
- 11.9 - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme as disposições da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 11.10 - Constituem motivos para 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:
- 11.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 11.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- 11.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 11.10.4 - falência, recuperação judicial ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 11.10.5 - o atraso injustificado ou paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;
- 11.10.6 - a subcontratação total ou parcial das obras ou serviços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;
- 11.10.7 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 11.10.8 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;





- 11.10.9 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 11.10.10 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 11.10.11 - a supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido neste Edital;
- 11.10.12 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 11.10.13 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, decorrentes dos serviços, destes já 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;
- 11.10.14- A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 11.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretaria.
- 11.12 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 11.10.10 a 11.10.14 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito:
- a) aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 11.13 - É facultada à Prefeitura Municipal de Solonópolis, 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.
- 11.14 - A Prefeitura Municipal de Solonópolis poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

12. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

- 12.1. 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.
- 12.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na lei.

13. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE

- 13.1. Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Solonópolis, a partir da entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.
- a) nota fiscal / fatura emitida com base na prestação de serviços;





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



b) 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 Solonópolis - CE, com endereço a Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, Solonópolis, CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.733.256/0001-57, acompanhado das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CND Trabalhista.

13.2. Os pagamentos serão feitos até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços.

13.3. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município, dos valores efetivamente retidos.

13.4. O Contrato só poderá ser reajustado após 01 (um) ano, de acordo com a variação do IGPM-FGV.

14. DAS PENALIDADES E MULTA

14.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução dos futuros contratos, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Solonópolis e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Solonópolis pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

14.1.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

14.1.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

14.1.3. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso.

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.





14.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4.2. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

14.5. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

15. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

15.1. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

15.1.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Solonópole e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Solonópole pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16. DOS RECURSOS

16.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

16.2. Os recursos deverão ser dirigidos a (o) Secretário (a), interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

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

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

16.5. Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Secretário Municipal, que proferirá sua decisão.

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

16.7. 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.

16.8. As decisões sobre os recursos interpostos serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Solonópole, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

17. DAS SANÇÕES





17.1 - A licitante que, convocada pela Prefeitura Municipal de Solonópole para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Solonópole, pelo prazo de 12 (doze) meses.

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

17.3 - Em caso de o Licitante ou Contratado ser reincidente, será declarado como inidôneo para licitar e contratar com o Município de Solonópole.

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

17.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

17.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Solonópole.

17.5 - As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Solonópole poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste Edital;

17.6 - As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Solonópole 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:

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

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

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

17.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Solonópole 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.

17.8 - A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Solonópole.

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

18.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS, dentro dos prazos legais e condições estabelecidas na Lei 8.666/93.

18.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo legal.

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

18.1.3. Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolizados perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Solonópole, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, Ceará, CEP 63.620-000. **Não serão aceitos envios via email.**





- 18.2. 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:
- 18.2.1. O endereçamento à Comissão da Prefeitura de Solonópole;
- 18.2.2. 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 Solonópole, dentro do prazo editalício;
- 18.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 18.2.4. O pedido, com suas especificações;
- 18.3. Caberá à Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 18.4. A resposta do Município de Solonópole, 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 Solonópole, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.
- 18.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 18.6. 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.
- 18.7. **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.
- 18.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 18.8. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.
- 19.2. As normas que disciplinam esta TOMADA DE PREÇOS serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.
- 19.3. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Comissão durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.
- 19.4. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública desta TOMADA DE PREÇOS.
- 19.5. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



19.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

19.7. A Homologação e adjudicação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

19.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Solonópole, Ceará.

19.10. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (088) 3518.1387 das 7h30min às 11h30min, ou diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Solonópole, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, Solonópole, Ceará, CEP 63.620-000

19.11. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 07h30min às 11h30min, na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Solonópole, situada no Rua DR. Queiroz Lima, 330, Centro, Solonópole, CE, ficando os autos do presente processo administrativo desta TOMADA DE PREÇOS à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a:

- a) pagamento da taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) de cópia reprográfica; ou
- b) fornecer CD ROOM, PEN DRIVE.

19.11.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no(s) seguinte(s) sítio(s) virtual(is): <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>, nos termos da IN 04/2015 TCM/CE.

19.12. O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Solonópole.

19.13. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas nos Anexos deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

19.14. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

19.15. Os avisos de prosseguimento das sessões, o resultado de julgamento de habilitação e de propostas, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Solonópole, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

Solonópole, Ceará, em 09 de fevereiro de 2021.


GÊRUSA DANTAS VIEIRA
Presidente da CPL

Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, Solonópole – CE, 63.620-000.
CNPJ: 07.733.256/0001-57 | Fone: 88 3518 1387
Site: www.solonopole.ce.gov.br





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

2021.02.04.01 - ADM

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1.1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO E DO TRABALHO

1.2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/ PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
03	0301	04.122.0003.2.005	1001000000	3.3.90.39.00	R\$ 64.000,00
04	0401	10.122.0003.2.010	1211000000	3.3.90.39.00	R\$ 70.000,00
05	0501	12.122.0003.2.023	1111000000	3.3.90.39.00	R\$ 70.000,00
06	0603	08.122.0003.2.059	1001000000	3.3.90.39.00	R\$ 62.800,00

1.3. **FONTE DE RECURSO:** ORDINÁRIO, RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - SAÚDE e RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - EDUCAÇÃO

1.4. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 266.800,00 (DUZENTOS E SESENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS)

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

2.1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE.

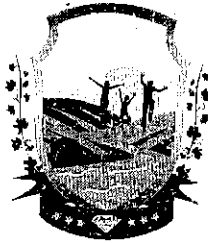
2.2. **JUSTIFICATIVA:** As contratações no setor público são realizadas mediante procedimentos administrativos de licitação. Tal disposição encontra-se regulamentada pelo artigo 37, inciso XXI de nossa Constituição Federal.

Pois bem, as licitações públicas passaram a ser regulamentadas por instrumento próprio com o advento da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pela Lei Federal nº 10.520 em 2002, mais conhecida como Lei do Pregão. Assim, os procedimentos licitatórios passaram a ter caráter dinâmico, aumentando desta forma, o número de processos nas repartições públicas.

É de geral sabença que as licitações públicas movimentam significativamente a econômica do país. Assim, devido a essa grande representatividade econômica e diante do cenário, frisa-se a importância da adoção de uma boa gestão de riscos, bem como práticas que fortalecem a confiança das instituições públicas, efetivando a finalidade institucional perante à sociedade, mediante elementos de legitimidade em sua atuação e, conseqüentemente, redução de futuros prejuízos.

Nosso País passa por um grande desafio para estabelecer normas que concretizem as políticas públicas em suas diversas áreas e neste contexto é importante frisarmos as atividades de qualquer





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



organização envolvem riscos que, se não gerenciados de forma correta, poderão se materializar e comprometer sua capacidade de gerar, preservar ou entregar valor.

A gestão de riscos, como definida no Decreto 9.203/2017, é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos (Art. 2º, IV).

“IV - gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.”

É de extrema importância que o que faz a diferença para o desempenho e para os resultados, é se a instituição encontra-se preparada para isso ou não, ou seja, havendo uma gestão de riscos eficiente e permanente acaba por reduzir probabilidade de ocorrência de um evento adverso, sobretudo, quanto aos impactos (positivos ou negativos) nos projetos e objetivos da organização.

Corroborando com nosso entendimento, vejamos citação do TCU

“o gerenciamento de riscos é um elemento essencial para a boa governança, pois contribui para reduzir as incertezas que envolvem a definição da estratégia e dos objetivos das organizações públicas e, por conseguinte, o alcance de resultados em benefício da sociedade.”

Ainda, segundo Acórdão TCU nº 1.273/2015 – Plenário, a importância da adoção das boas práticas de governança pública está em guiar a atuação da gestão das organizações governamentais, possibilitando, assim, o alinhamento dos objetivos organizacionais ao interesse da população, a otimização na produção de resultados, a melhoria na eficiência da aplicação dos recursos públicos, bem como, em atendimento ao que os órgãos de controle, agora nos exige quanto aos procedimentos públicos.

No presente caso, adotaremos a assessoria e consultoria em gestão de riscos nas compras públicas, de forma a propiciar melhores ganhos neste sentido, preservando os princípios e medidas da administração pública como um todo, gerando, ao final, práticas de governança.

Referida contratação, visa implementar uma série de elementos, subsidiar a execução e oferecer o suporte técnico necessário as mais diversas unidades integrantes desta Prefeitura, buscando, ainda, realizar a mitigação destes conceitos anteriormente explanados, de forma a dar maior e melhor fluidez as compras públicas e as pretensões da administração, trazendo impactos positivos para a instituição, nas mais diversas unidades integrantes desta Prefeitura, de forma a dar maior e melhor eficiência às pretensões da administração.

O Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE/CE, rotineiramente, vêm divulgando a título de orientação e observância obrigatória, em seus manuais e revistas diversos textos e orientações quanto a este mesmo tema. A revista de 2019, nos traz as seguintes orientações:





“Concluiu-se que, o sistema de controle interno, em conformidade com uma metodologia reconhecida em termos de gestão de risco, é um instrumento de eficiência para os jurisdicionados do TCE-CE, fazendo que seus objetivos institucionais sejam cumpridos, além de minimizar os riscos de erros e irregularidades, contribuindo, assim, para a promoção da eficiência

A busca por uma gestão de risco eficaz e conseqüentemente de um controle interno eficiente é uma das formas encontradas para reduzir incertezas quanto ao atingimento dos objetivos da gestão pública. Pg. 75.

O Controle Interno, a Gestão de Riscos e a Governança Pública tornaram-se importantes componentes do Controle Estatal. As mudanças ocorridas no cenário econômico, políticos, tecnológicos e sociológicos levaram a transformações e mudanças macro institucionais que afetaram a Administração Pública como um todo” (Sousa et al. 2013, p. 2). Pg. 84.

Resta claro que toda população requer por mais eficiência na Administração Pública, no entanto, isso só será possível, por meio de políticas verdadeiramente inovadoras e bons programas de governos.

E é nesse contexto, que o MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, sabendo da extrema importância, bem como, relevância da matéria, pretende realizar contratação de empresa especializada para, de forma técnica e dinâmica, respaldar as mais diversas unidades da administração, no subsídio de seus processos de contratação, 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.

III - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, VALORES ESTIMADOS, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA

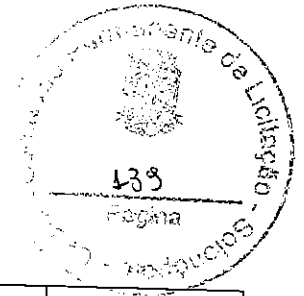
3.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	V. MÉDIO UNT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE.	12	MÊS	5.333,33	64.000,00





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE.	12	MÊS	5.833,33	70.000,00
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE.	12	MÊS	5.833,33	70.000,00
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONOMICO E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE.	12	MÊS	5.233,33	62.800,00
VALOR MÉDIO TOTAL					266.800,00

3.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.2.1. GOVERNANÇA

3.2.1.1. Assessoria e consultoria permanente

a. Assessoria e Consultoria e suporte quanto a atos e ações de governança pública, 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.

3.2.1.2. Rotinas administrativas:

a. Criação de **Fluxo Administrativo** com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, a celeridade e eficiência nos atos administrativos;

3.2.1.3. Plano de integridade da administração pública municipal

- a. Criação de Plano de Integridade Municipal com a implantação de documento aprovado pela alta administração, objetivando a organização das medidas de integridade a serem adotadas.
- b. Instituir complemento 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
- c. 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;
 - d. Auxiliar na elaboração de checklist com inclusão de relatórios de verificação periódica para verificação do cumprimento das normas de controle interno;
 - e. Realizar o 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;

3.2.1.4. Plano anual de contratação-PAC

- a. 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;
- b. Identificar e registrar as 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 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.

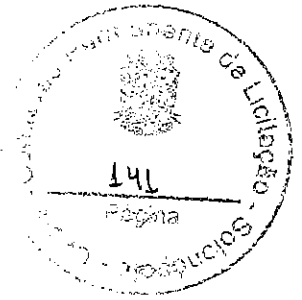
3.2.1.5. Plano de logística sustentável

- a. Implantar um 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.
- b. 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.





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!

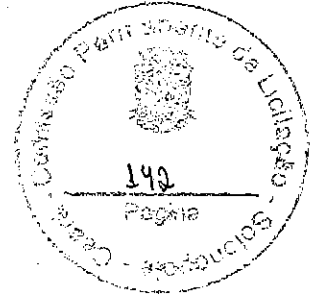


- II – Promover a conscientização na gestão de recursos e eficiência do gasto público, atendendo os atributos de sustentabilidade, possibilitando a redução de custos e combatendo desperdícios;
- III – Promover o tratamento e destinação adequada dos resíduos gerados pelo município;
- IV – Acompanhar a 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.

3.2.1.6. Plano de governança

- a. Implantar e assessorar na execução do plano de governança municipal abrangendo os mecanismos de prestação de contas, decisões baseadas em estudos e evidências, segregação de decisões políticas e técnicas, assegurando o equilíbrio.
- b. O plano terá como foco avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.
- c. São diretrizes do plano de governança:
 - I. Direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;
 - II. Promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;
 - III. Monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;
 - IV. Articular instituições e coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;
 - V. Fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;
 - VI. Implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;
 - VII. Avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e de concessão de incentivos fiscais e aferir, sempre que possível, seus custos e benefícios;
 - VIII. Manter processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;
 - IX. Editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;
 - X. Definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais; e
 - XI. Promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados do órgão, de maneira a fortalecer o acesso público à informação.
- d. São mecanismos para o exercício da Governança Pública:





- I. Liderança, que compreende conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental exercida nos principais cargos das organizações, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança, quais sejam:
 - II. integridade;
 - III. competência;
 - IV. responsabilidade; e
 - V. motivação;
- VI. Estratégia, que compreende a definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre organizações e partes interessadas, para que os serviços e produtos de responsabilidade do órgão alcancem o resultado pretendido; e
- VII. Controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades do órgão, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

e. O plano de governança deverá abordar os aspectos quanto a governança política e governança administrativa, de modo que seja possível traçar as metodologias e a as formas de atuação em cada uma destas áreas.

3.2.1.7. Plano estratégico

a. Implantar e assessorar na execução do plano estratégico municipal, que consiste no conjunto de ações voltadas as boas estratégias atinentes a satisfação das políticas públicas propostas pela Administração.

b. O plano estratégico municipal deverá ser dotado de informações, documentos, diretrizes, cronogramas e demais elementos a que se possam subsidiar as tomadas de decisões por parte da administração e, ainda, na correta condução e faziemento das políticas públicas.

3.2.2. GESTÃO DE RISCOS

3.2.2.1 Identificar e avaliar os riscos detectados nas atividades dos funcionários do setor de licitações e contratações públicas e corrigi-los dentro dos parâmetros legais e normativos estabelecido pela administração.

3.2.2.2. Supervisionar e controlar quaisquer defeitos ou dificuldades existentes no setor evitando assim possíveis irregularidades.

3.2.2.3. 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;

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

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





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

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

3.2.2.8. Assessoria quanto a revisão permanente do banco de documentos concernentes as compras públicas;

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

3.2.2.10. Assessoria e consultoria na realização da gestão de riscos das contratações públicas;

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

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

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Contrariar os princípios envolvidos e necessários a lisura quanto a contratação pública;

c) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

d) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

e) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

f) 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

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

3.2.3.2. AVALIAÇÃO DOS RISCOS: Com base em levantamento amostral, deve-se auditar e analisar os procedimentos de contratações 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.

3.2.3.3. MITIGAR OS RISCOS: Nesta etapa, faz-se necessário desenvolver políticas com o objetivo de aumentar o controle 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.

3.2.3.4. 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 e controles estabelecidos pela administração, por isso, faz-se necessário a adoção de ações contínuas visando o impedimento de novas ocorrências.

3.2.3.4.1. 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.

3.3. FUNDAMENTAÇÃO

3.3.1. FUNDAMENTAÇÃO QUANTO GESTÃO DE RISCOS: Constituição Federal, Princípios da Administração Pública, Lei Geral de Licitações (Lei Federal nº 8.666/93), Lei do Pregão (Lei Federal nº 10.520/02), Lei do RDC (Lei Federal nº 12.462/11), Decretos normativos afins, Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013), ABNT NBR ISO 31.000; COSO; IN MP/CGU 1/2016, jurisprudências e orientações dos Tribunais de Contas quanto assunto, ISO 31000 e demais normas amparadas em Direito.

3.3.2. FUNDAMENTAÇÃO QUANTO A GOVERNANÇA: Conforme sugerido pelo Banco Mundial, são princípios da boa governança: a legitimidade, a equidade, a responsabilidade, a eficiência, a probidade, a transparência e a accountability. Emenda Constitucional (EC) nº 19, de 04 de junho de 1998, pois inclui no art. 37 da Constituição Federal (CF) de 1988. Princípio da Transparência e publicidade (CF, art. 37), Moralidade (CF, art. 37), Impessoalidade (CF, art. 37), Economicidade (CF, art. 70), Legalidade (CF, arts. 37 e 70), Legitimidade (CF, art. 70), Eficiência (CF, art. 37).

3.4. EQUIPE TÉCNICA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.4.1. Para os serviços objeto deste projeto básico deverão ser disponibilizados de forma presencial, na sede da prefeitura, e não presencial, os profissionais abaixo especificados:

3.4.1.1. EQUIPE TÉCNICA - PRESENCIAL

- a) 01 (um) profissional de nível técnico, com experiência comprovada para o objeto desta licitação;
- b) 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com experiência comprovada para o objeto desta licitação, conforme demanda.

3.4.2. CARGA HORÁRIA PRESENCIAL

- a) 01 (um) profissional de nível técnico (item 2.4.1.1, a), com carga horária de 160 (cento e sessenta) horas/mês, sendo 08 (oito) horas por dia, e 40 (quarenta) horas por semana;
- b) A carga horária PRESENCIAL refere-se à demanda realizada no âmbito do Órgão Contratante, realizado somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

3.4.3. CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL

- a) A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de





mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.

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

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

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

4.2. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.1 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

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

4.2.1.1.1- 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:

- a) Assessoria e consultoria em gestão/gerenciamento de risco nas contratações públicas.
- b) Assessoria e consultoria em governança na administração pública.

4.3 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

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

4.3.1.1- 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 02 (dois) profissionais, sendo:

- a) 01 (um) profissional de nível técnico, com experiência comprovada para o objeto desta licitação;
- b) 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com experiência comprovada para o objeto desta licitação;

4.3.1.2- 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:

- a) Assessoria e consultoria em gestão/gerenciamento de risco nas contratações públicas.
- b) Assessoria e consultoria em governança na administração pública.

4.3.1.3- 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.





- 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.
- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. 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.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;
- 5.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.
- 5.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.
- 5.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

VI - DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 6.1. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a(s) proposta(s) vencedora(s).
- 6.2. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através das Secretarias Gestoras, representada(s) pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos da Lei nº 8.666/93, do edital e demais normas pertinentes.
- 6.3. O(s) contrato(s) produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57 da Lei Federal n 8.666/93.

VII - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.
- 7.2 A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.





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

VIII - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES E DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. São obrigações do fornecedor:

- 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(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- 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 autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;
- 8.1.1.** 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;
- 8.1.2.** A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;
- 8.1.3.** 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.

8.2. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;





- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

8.3. GESTOR DO CONTRATO:

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

IX - DO PAGAMENTO

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

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.8. 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





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



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

X – DOS RESPONSÁVEIS:

- **PELA ELABORAÇÃO:** Pedro Sidney Pinheiro Silva - Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

- **PELA APROVAÇÃO:** Lúcia Cavalcante Gonçalves - Secretária Municipal de Saúde; Elaine Nogueira da Silva - Secretária Municipal de Educação; Antônia Orlenir Silva Landim - Gestora Municipal da Secretaria do Desenvolvimento Social, Econômico e do Trabalho





ANEXO II
PROPOSTA PADRONIZADA

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SOLONÓPOLE.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 8.666/93, atualizada pela Lei Nº 8.883/94 as cláusulas e condições da modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.02.05.02-TP**.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços cotados no anexo I caso sejamos vencedor(es) da presente licitação.

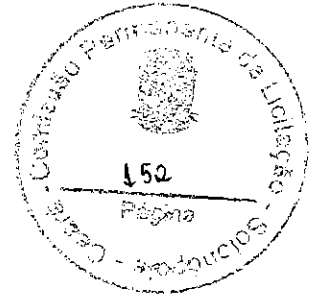
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE.	12	MÊS		
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE.	12	MÊS		
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE.	12	MÊS		
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM	12	MÊS		





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONOMICO E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE.				
VALOR TOTAL				

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____)

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

CGF:

Prazo de Início dos Serviços: **05 dias** da emissão de Ordem de Serviço

Prazo de Execução dos Serviços: **12(doze) meses** da emissão de Ordem de Serviço

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**

OBS: Colocar Carimbo do CNPJ no verso

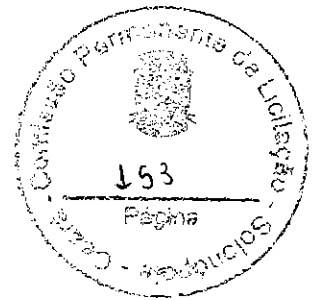
Declaramos que nos valores apresentados abaixo, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

Local e data

 Assinatura do Proponente



[Handwritten mark]



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO / DECLARAÇÕES
ITEM 01 - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

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

OUTORGADO: <NOME DO REPRESENTADO> 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 SOLONÓPOLE**, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.05.02-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de representação, 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)





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO / DECLARAÇÕES
ITEM 02 - MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NA HABILITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO 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 2021.02.05.02-TP** 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 Solonópole, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) 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 Solonópole, 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)

Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, Solonópole – CE, 63.620-000.
CNPJ: 07.733.256/0001-57 | Fone: 88 3518 1387
Site: www.solonopole.ce.gov.br





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO / DECLARAÇÕES
ITEM 03 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ endereço _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.05.02-TP** realizada pela Prefeitura Municipal de Solonópole.

Solonópole, Ceará, em de de 2021.

Nome e assinatura do representante
RG / CPF

Nome e assinatura do Contador
CPF / CRC





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



ANEXO IV
MODELO DE MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº: _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede à _____, através da Secretaria de _____ neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de _____, Sr(a). _____, C.P.F. N.º _____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____ estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** tombado sob o nº N.º 2021.02.05.02 TP em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE _____ DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE**, conforme especificações em anexo do edital e da proposta adjudicada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor mensal da presente avença é de R\$ _____ (_____), totalizando o valor global de R\$ _____ (_____) para o período de 12 (doze) meses, a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CND Trabalhista, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada e o anexo a este contrato.

3.2. 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.

3.3. **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.

3.4. 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.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s): _____

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do contratado ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na proposta de preço do licitante vencedor.

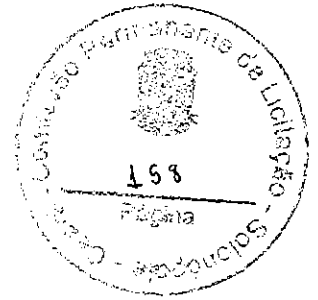
7.2. Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Solonópolis - CE, com endereço a Rua da Integração, S/N, Centro, Solonópolis, CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.911.696/0001-57, acompanhado das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CND Trabalhista;

7.2.1. Para Secretaria de Saúde deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde, com endereço à Rua Francisco Porfírio de Castro, 07, Alto Alegre, Solonópolis, CE, inscrito no CNPJ nº 11.426.115/0001-69;

7.2.2. Para Secretaria de Educação deverão ser no endereço Rua Francisco Câmara, 332, Praça das Flores, Solonópolis, CE, inscrito no CNPJ nº 29.987.149/0001-98.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





- 8.1. A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se a:
- 8.1.1. Cumprir integralmente as disposições do Contrato;
 - 8.1.2. Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo, ainda, responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;
 - 8.1.3. Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;
 - 8.1.4. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 8.1.5. Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;
 - 8.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;
 - 8.1.7. 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;
 - 8.1.8. 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.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A Contratante obrigará-se a:
- 9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.
 - 9.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.
 - 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
 - 9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
 - 9.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

CLÁUSULA DEZ – DAS SANÇÕES

- 10.1. À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações;
- 10.2. A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multas necessárias, conforme segue:
 - 10.2.2.1. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;
 - 10.2.2.2. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;





10.3. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

10.3.1. multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, conforme o caso;

10.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de SOLONÓPOLE pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

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

CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO

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

11.2. O não cumprimento das disposições especificadas no Edital e neste Contrato enseja sua rescisão administrativa prevista nos termos do art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

11.3. O presente contrato é rescindível, ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, em comum acordo, por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

CLÁUSULA DOZE – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA TREZE - DA PUBLICAÇÃO

13.1. Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA CATORZE - DO FORO

14.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Solonópolis - CE.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Solonópolis (CE), de de





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

CNPJ(MF): n.º _____
Sr(a). _____ * CPF: n.º _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

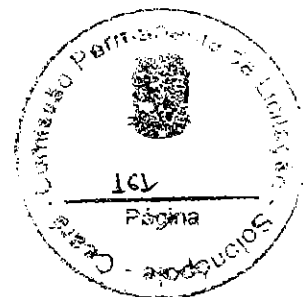
1. _____ CPF Nº _____

2. _____ CPF Nº _____





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS nº 2021.02.05.02-TP

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **01 de Março de 2021**, às que às **08h30min**, estará realizando licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tombado sob o nº **2021.02.05.02-TP**, critério de julgamento **MENOR PREÇOS GLOBAL**, com fins a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL**, o qual se encontra na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro - Solonópole - Ceará, assim como no portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Maiores informações no endereço citado ou pelo Fone 88. 3518.1387, no horário de 07:30h às 11:30h. Solonópole-CE, 09 de fevereiro de 2021. **Gerusa Dantas Vieira**, Presidente da CPL.

PUBLICAR NOS SEGUINTE VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO NO DIA 10 DE FEVEREIRO DE 2021:

- ✓ DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ;
- ✓ DIÁRIO DO NORDESTE






PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO AVISO DE PUBLICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.05.02-TP**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Solonópole-CE, no uso das suas atribuições, **CERTIFICA**, para os devidos fins, que o **AVISO DE PUBLICAÇÃO**, alusivo ao Edital da Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.05.02-TP**, foi publicado através de afixação na Portaria desta Prefeitura (Quadro de Avisos e Publicações), no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ - DOE e JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO "DIÁRIO DO NORDESTE", ambos no dia **10 de Fevereiro de 2021**, conforme estabelece o Art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93.

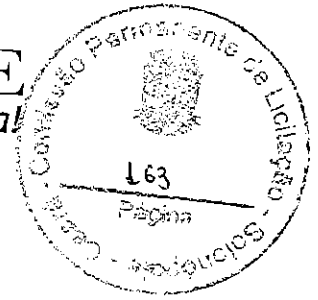
Solonópole-CE, 10 de Fevereiro de 2021.


Gêrusa Dantas Vieira
Presidente da CPL





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!

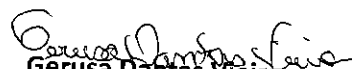


JUNTADA DAS PUBLICAÇÕES

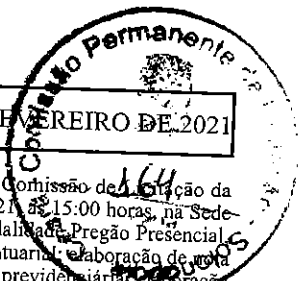
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

Junto aos autos do presente Processo Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.05.02-TP**,
PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO do presente processo.

Solonópole-CE, 10 de Fevereiro de 2021


Gerusa Dantas Vieira
Presidente da CPL





Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Jaguaruana - Aviso de Licitação - Pregão Presencial Nº 006/2021/PP. A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaruana-Ce torna público, para conhecimento dos interessados que no dia 23 de fevereiro de 2021, às 15:00 horas, na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Adolfo Francisco da Rocha, nº 404, Centro, Jaguaruana-Ce, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo: Menor Preço, tombado sob o Nº 006/2021/PP, com o seguinte objeto: Prestação de serviços especializados em assessoria atuarial; elaboração de nota técnica atuarial e avaliação atuarial em conformidade com a Lei Federal Nº 9.717/1998 e Portaria MF Nº 464/2018; assessoria previdenciária; elaboração e acompanhamento de indicadores estratégicos; elaboração, envio e acompanhamento dos DIPR – Demonstrativos de Informações Previdenciárias e de Repasses; orientações técnicas elaboração e acompanhamento de termos de parcelamentos de débitos previdenciários, quando necessário, conforme as especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital. Justificativa: promover o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS é fundamental o desenvolvimento da gestão atuarial através da elaboração de nota técnica atuarial, avaliação atuarial do exercício sob determinação da Portaria MF n. 464/2018. O prazo do contrato será de 12 meses e estima-se no valor de R\$ 50.000,00. O qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, fone: 88-99214-4253, no horário de 07:00h às 13:00h e no site do TCE <https://www.tce.ce.gov.br/>. **Hercilene Ferreira Dias - Presidente da CPL.**

CALCÁRIO EXTRAÇÃO MINERAÇÃO DO BRASIL LTDA - CNPJ: 19.227.282/0001-92 - Nire: 23201579838
Convocação ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA. FRANKLIN ROOSEVELT BARROS DE SOUZA, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 25 de abril de 1977, portador da cédula de identidade nº 3.115.890 SSP-DF e do CPF nº 749.318.493-34, residente e domiciliado na Rua Vicente de Castro Filho, nº 455, Bairro Engenheiro Luciano Cavalcante, na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, CEP 60813-540, administrador da Sociedade CALCÁRIO EXTRAÇÃO MINERAÇÃO DO BRASIL LTDA, **CONVOCA** todos os Cotistas, nos termos do Art. 1.072 do Código Civil, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária na data 18 de fevereiro de 2021, às 9h, em primeira convocação, e na data de 25 de fevereiro de 2021, às 9h, em segunda convocação, na sede social da empresa, situada na Frei Vicente Salvado, n. 1379 B, Bairro Montese, CEP 60.410-228, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: a) Revogação de todas as cláusulas do contrato social da Sociedade CALCÁRIO EXTRAÇÃO MINERAÇÃO DO BRASIL LTDA; b) Aprovação de novas cláusulas do contrato social da Sociedade CALCÁRIO EXTRAÇÃO MINERAÇÃO DO BRASIL LTDA; c) Outros assuntos pertinentes à Assembleia Geral Extraordinária. Encontram-se à disposição dos Srs. Cotistas os documentos a que se refere à alínea "b" da ordem do dia acima. Fortaleza/CE, dia 26 de janeiro de 2021. FRANKLIN ROOSEVELT BARROS DE SOUZA - Administrador da CALCÁRIO EXTRAÇÃO MINERAÇÃO DO BRASIL LTDA.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA E ORDINÁRIA DA CENEGED S/A. Ficam convocados(as) os(as) senhores(as) acionistas da **Companhia Eletromecânica e Gerenciamento de Dados S/A** a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária (AGE e AGO) na sede social, situada à Rua Raimundo Matias, 555 - Bairro Pedras, Itaitinga/CE, nesta capital, às 9 horas do dia 20 de fevereiro de 2021 - sábado, a fim de tratarem da seguinte ordem do dia: **Pautas AGE:** a) Criação de novas Filiais e mudanças de endereço; b) Mudanças do Estatuto Social da empresa. **Pauta AGO:** a) Leitura, discussão e votação do Relatório da Diretoria, Balanço Geral, Demonstrações Financeiras com respectivo Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2020 e Destinação do Lucro líquido ou Perdas do exercício; b) Eleição dos membros efetivos e dos Suplentes do Conselho de Administração (bianaual) e Fiscal (anual); c) Outros assuntos de interesse social. Itaitinga, 03 de fevereiro de 2021. Por conta da pandemia do Coronavírus nossa assembleia será excepcionalmente por aplicativo Whereby a ser usado via link na Web (ceneged.whereby.com/adm) Renato Albuquerque Felipe - Diretor Presidente da CENEGED.

Estado do Ceará - Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte - CPSMJN - Resolução CPSMJN Nº 03/2021. Assunto: dispõe sobre a representação do Presidente do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte - CPSMJN junto as Instituições Financeiras no biênio 2021/2022. O Presidente do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte - CPSMJN, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 25, alíneas "a", "d" e "j" do Estatuto do Consórcio, e nos termos da deliberação da Assembleia Geral Consorciada; Resolve: Art. 1º Designar, a Diretoria do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte - CPSMJN, nos termos dos arts. 26 e 27 do Estatuto desta entidade, a representa-lo junto às Instituições Financeiras durante o biênio 2021/2022, bem como ordenar despesas, firmar convênios, acordos ou contratos, autorizar pagamentos, movimentar os recursos financeiros e assinar eletronicamente ou fisicamente quaisquer documentos referentes ao Consórcio. Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, nos Órgãos de Imprensa Oficial e/ou equivalentes, dos Órgãos Consorciados. Barbalha/CE, 28 de janeiro de 2021. **Guilherme Sampaio Saraiva - Presidente do Consórcio - CPSMJN.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Solonópole - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 2021.02.05.01-TP. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 26 de fevereiro de 2021 às 08h30min, estará realizando licitação, na modalidade Tomada de Preços, tombado sob o nº 2021.02.05.01-TP, critério de julgamento Menor Preço Global, com fins a contratação de serviços de assessoria e consultoria na área de Recursos Humanos, folha de pagamento e outros serviços administrativos relacionados ao setor junto a Prefeitura Municipal de Solonópole/CE, conforme projeto básico/termo de referência em anexo ao edital, o qual se encontra na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro - Solonópole - Ceará, assim como no Portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Maiores informações no endereço citado ou pelo fone 88 3518.1387, no horário de 07:30h às 11:30h. **Solonópole-CE, 09 de Fevereiro de 2021. Gerusa Dantas Vieira - Presidente da CPL.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Solonópole - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 2021.02.05.02-TP. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 01 de Março de 2021 às 08h30min, estará realizando licitação, na modalidade Tomada de Preços, tombado sob o nº 2021.02.05.02-TP, critério de julgamento Menor Preço Global, com fins a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em governança e gestão de riscos nas contratações públicas, de interesse de diversas Secretarias do Município de Solonópole, conforme projeto básico/termo de referência em anexo ao edital, o qual se encontra na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro - Solonópole - Ceará, assim como no Portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Maiores informações no endereço citado ou pelo fone 88 3518.1387, no horário de 07:30h às 11:30h. **Solonópole-CE, 09 de Fevereiro de 2021. Gerusa Dantas Vieira - Presidente da CPL.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Aurora - Governo Municipal. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Aurora/CE, com sede na Avenida Antônio Ricardo, Nº 43 - Centro - Aurora-CE, torna público que no dia 25 de Fevereiro de 2021, às 08:00 horas, estará abrindo licitação na modalidade Tomada de Preço Nº. 2021.02.09.01, cujo objeto é a contratação da prestação de serviços de assessoria técnica em elaboração de projetos, encaminhamentos e acompanhamentos das prestações de contas dos recursos oriundos das Esferas Estadual e Federal, junto à Prefeitura Municipal de Aurora/CE, tudo conforme anexo I. O Referido edital poderá ser adquirido no endereço acima, no horário de expediente ao público, das 08:00 às 12:00 horas, ou pelo o Portal das Licitações (site do TCE/CE) e site: <https://aurora.ce.gov.br>. **Aurora-CE, 09 de fevereiro de 2021. Francisco Ramalho Meireles - Presidente da CPL.**

Estado do Ceará - Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte - CPSMJN - Resolução CPSMJN Nº 01/2021. Assunto: designa a Secretária Executiva do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte - CPSMJN e dá outras providências. O Presidente do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte - CPSMJN, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pelo art. 25, IV e pelos arts. 29 e 31 do Estatuto do Consórcio e nos termos da deliberação da Assembleia Geral Consorciada; Resolve: Art. 1º Designar, com exercício a partir desta data, a Sra. Samara Viviane Alves de Matos Rodrigues, portadora do RG nº 97029070786 - SSP/CE e CPF nº 624.298.093-20, para exercer o emprego público em Comissão de Secretária Executiva do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte - CPSMJN. Art. 2º As atribuições do emprego público em Comissão de Secretária Executiva do Consórcio encontram-se definidas no Estatuto da Entidade nos termos do art. 26 e dos arts. 28 e 30 do



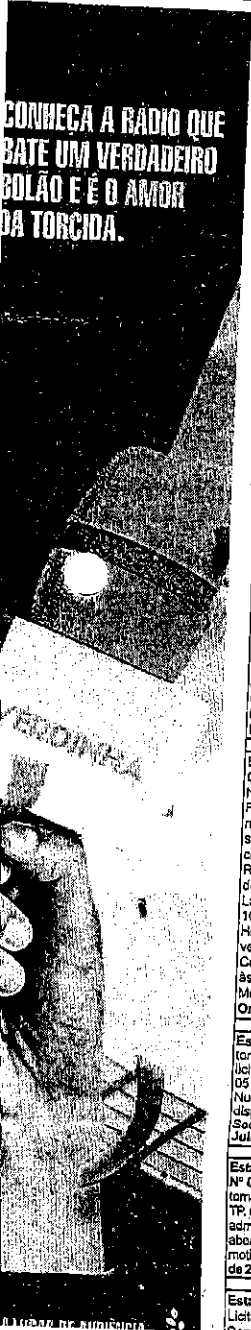
NEGÓCIOS



Por Talles Freitas

Dessalinização

O Consórcio Águas de Fortaleza, liderado pela empresa cearense Marquise, apresentou a proposta de maior valor e, por R\$ 118 milhões, foi declarado habilitado no processo licitatório para construção, operação e manutenção da Usina de Dessalinização do Ceará. Ainda cabe recurso ao resultado.



Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Uruburetama - Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 002/2021.02-SRP. Modalidade: Pregão Presencial - Registro de Preços. O que no próximo dia 24 de fevereiro de 2021, para conhecimento dos interessados. Pregão Presencial, sito à Rua Farmacêutico José Rodrigues nº 1131, no Centro desta Cidade, estará melhor proposta para Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de gás liquefeito de petróleo e botijões para atender a demanda das diversas Secretarias do Município de Uruburetama, a qual encontra-se na Integra na Sede da CPL, localizada no endereço acima, no horário de 8h00min às 12h00min e no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no endereço: <http://municipal.tce.ce.gov.br/licitacoes/>. Uruburetama-CE, 08 de fevereiro de 2021. Elinaldo Dutra - Pregoeiro.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Tejuococa - Aviso de Licitação. A Comissão Permanente de Licitação de Tejuococa toma público, a Licitação na modalidade Tomada de Preços, Processo nº 2021.02.03.01-TP - ADM, do tipo Menor Preço Global cujo objeto: como também, os serviços a serem prestados na assessoria, consultoria e execução contábil, Contas e outros Órgãos de controle e fiscalização, junto às diversas Secretarias e Fundos do Município de Tejuococa/CE. A realização no dia 26 de fevereiro de 2021, às 09:00h (horário de Brasília). Maiores informações, na sala de Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal, pelo telefone (85) 98178-8500 e no site www.tce.ce.gov.br. Prefeitura Municipal de Tejuococa/CE. José Marcos Pinho Brito - Presidente CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Aurora - Governo Municipal. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Aurora/CE, com sede na Avenida Antônio Ricardo, Nº 43 - Centro - Aurora-CE, torna público que no dia 25 de fevereiro de 2021, às 08:00 horas, estará abrindo licitação na modalidade Tomada de Preço Nº. 2021.02.08.01, cujo objeto é a contratação de prestação de serviços de assessoria técnica em elaboração de projetos, encaminhamentos e acompanhamentos das prestações de contas dos recursos oriundos das Esferas Estadual e Federal, junto à Prefeitura Municipal de Aurora/CE, tudo conforme anexo I. O referido edital poderá ser adquirido no endereço acima, no horário do expediente ao público, das 08:00 às 12:00 horas, ou pelo Portal das Licitações (site do TCE/CE) e site: <https://aurora.ce.gov.br>. Aurora-Ce, 09 de fevereiro de 2021. Francisco Ramalho Motaes - Presidente da CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Quixeré - Governo Municipal - Pregão Presencial nº 1002.01/2021 - Tipo: Menor Preço por Lote. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizada na Rua Padre Zacarias, nº 332 - Centro, tel. (88) 3443-1846, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital de Pregão Presencial nº 1002.01/2021, cujo objeto é a contratação da prestação de serviços mecânicos destinado a manutenção dos veículos lotados nas Secretarias Municipais da Prefeitura de Quixeré, sendo a fase de disputa de lances no dia 25/02/2021 a partir das 09:00 horas AM. O referido Edital poderá ser adquirido a partir da data desta publicação, no horário do expediente ao público das 07:00 às 11:00 horas AM, no endereço acima citado, ou no Portal de Licitações do TCE www.tce.ce.gov.br/licitacoes/. Quixeré - Ce, 10 de fevereiro de 2021. José Euclimar de Lima - Presidente da Comissão de Licitação.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Aviso de Homologação - Credenciamento nº 2021.150100/SECSA. A Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Saúde mediante ato da Comissão mencionada cujo objeto é: Credenciamento de empresas especializadas na prestação dos serviços de laboratório de análises clínicas, biópsias, equipamentos na prestação dos serviços de referência, em conformidade com a relação de exames constantes no Termo de Referência, anexo I deste edital, de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Limoeiro do Norte/CE, do qual sagrou-se Credenciada a empresa Laborvale - 100.456.00 (Cem mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais), tendo o valor da mesma sido vencedor. Nada mais havendo a ser constatado fica a mesma encerrada e decretada vencedora, para maiores informações procurar na sala de reuniões da Comissão, na Rua Cel. Antônio Joaquim nº 2121, Centro - Limoeiro do Norte - Ceará. Nos horários de 08h30min às 12h00min, em dias úteis, ou através do site: www.tce.ce.gov.br (Portal de Licitações dos Municípios). Limoeiro do Norte/CE, 09 de fevereiro de 2021. Deolindo Júnior Ibláplina - Ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Saúde - SECSA.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Independência. A Comissão de Licitação torna público que no próximo dia 26 de fevereiro de 2021 às 09:00 horas, estará abrindo licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 14-TP001/21, cujo objeto é a recuperação de 05 (cinco) passagens molhadas nas Localidades de São Monte, Araújo, Araújo 2, Luis Nunes/Jucas e Luis Nunes 2/Jucas. Município de Independência/CE. O edital está disponível nos sites: www.independencia.ce.gov.br e www.tce.ce.gov.br/licitacoes/ na Rua do Cruzeiro, 244, Centro. Independência/CE, 10.02.2021. Juliana Lobão Barros - Presidente da CPL.

Estado do Ceará - Câmara Municipal de Palmácia - Aviso de Revogação - Tomada de Preços nº 01.002/2021 - TP. A Presidente da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, TP, Contratação de empresa para prestação de serviços no acompanhamento dos procedimentos administrativos de compras e serviços, junto a Câmara Municipal de Palmácia, com data de abertura marcada para dia 23 de fevereiro de 2021, às 11:00h (onze horas) está Revogada, por falta de interesse público, com base no art. 49 da Lei Nº 8.666/93. Palmácia, 09 de fevereiro de 2021. Equila Renata Lima Campos - Presidente da Comissão de Licitação.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Cedro - Aviso de Licitação. A Comissão de Licitação, em cumprimento ao que determina as Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/06, torna público que no próximo dia 24 de fevereiro de 2021, às 09:00 horas, estará abrindo licitação na modalidade Tomada de Preço Nº 001/2021.02-SRP, cujo objeto é a contratação de serviços de assessoria técnica em elaboração de projetos, encaminhamentos e acompanhamentos das prestações de contas dos recursos oriundos das Esferas Estadual e Federal, junto à Prefeitura Municipal de Cedro/CE, tudo conforme anexo I. O referido edital poderá ser adquirido no endereço acima, no horário do expediente ao público, das 08:00 às 12:00 horas, ou pelo Portal das Licitações (site do TCE/CE) e site: <https://cedro.ce.gov.br>. Cedro-Ce, 09 de fevereiro de 2021. Francisco Ramalho Motaes - Presidente da CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Solonópole - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 2021.02.05.02-TP. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 01 de março de 2021 às 08h30min, estará realizando licitação, na modalidade Tomada de Preços, contratado de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria diversa Secretarias do Município de Solonópole, conforme projeto básico/termo de referência em anexo ao edital, o qual se encontra na Integra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro - Solonópole - Ceará, assim como no Portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Maiores informações no endereço citado ou pelo fone 88 3518.1387, no horário de 07:30h às 11:30h. Solonópole-CE, 09 de fevereiro de 2021. Gerusa Dantas Vieira - Presidente da CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Solonópole - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 2021.02.05.01-TP. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 26 de fevereiro de 2021 às 08h30min, estará realizando licitação, na modalidade Tomada de Preços, contratado de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de Recursos Humanos, Município de Solonópole/CE, conforme projeto básico/termo de referência em anexo ao edital, o qual se encontra na Integra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro - Solonópole - Ceará, assim como no Portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Maiores informações no endereço citado ou pelo fone 88 3518.1387, no horário de 07:30h às 11:30h. Solonópole-CE, 09 de fevereiro de 2021. Gerusa Dantas Vieira - Presidente da CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Solonópole - Errata ao Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 2021.02.02-TP. Objeto: contratação de produtos e serviços de concepção, planejamento, atualização e implantação de Sistema de Informação Geográfica-SIG/Geoprocessamento no Município de Solonópole-CE, conforme projeto básico/termo de referência em anexo ao edital. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, torna público, para conhecimento dos interessados, Errata ao Aviso de Licitação, publicado no dia 08.02.2021. Onde se lê: nº 2021.02.02-TP, Leia-se: nº 2021.02.02.02-TP. Maiores informações no endereço na Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro, Solonópole-CE ou pelo Fone 88 3518.1387, no horário de 07:30h às 11:30h. Solonópole-CE, 09 de fevereiro de 2021. Gerusa Dantas Vieira - Presidente da CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Aviso de 1ª Adenda - Pregão Eletrônico nº 2021.2601-002/SEMEB. O Município de Limoeiro do Norte, através do seu Pregoeiro torna público aos interessados o 1º adendo ao edital do Pregão Eletrônico nº 2021.2601-002/SEMEB, para Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios para atender a merenda escolar das Escolas de Rede Municipal de Ensino, através da Secretaria de Educação Básica de Limoeiro do Norte/CE, Assim, o prazo de encerramento para cadastro de proposta será em 23/02/2021, às 13h00min. Início de reuniões da Comissão, Rua Cel. Antônio Joaquim nº 2121, Centro - Limoeiro do Norte - Ceará, nos horários de 08h30min às 13h00min, em dias úteis, ou através do site: TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Limoeiro do Norte/CE, 09 de fevereiro de 2021. Paulo Victor Farias Pinheiro - Pregoeiro.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Aviso de Interposição de Recurso da Tomada de Preços nº 2020.2611-001SEINFRA. O Município de Limoeiro do Norte, através do Presidente da Comissão de Licitações, torna público aos interessados a interposição de recurso administrativo pela empresa recorrente: FTS Serviços de Construções e Comercio LTDA ME, referente à Tomada de Preço nº 2020.2611-001 SEINFRA, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de reforma do mercado de confecções e economia criativa de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismos - SEINFRA do Município de Limoeiro do Norte - Ce. Interposto recurso poderá os licitantes interpor contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, inerentes aos casos previstos no caput e Incisos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações. Para maiores informações procurar na sala de reuniões da Comissão, na Rua Cel. Antônio Joaquim nº 2121, Centro - Limoeiro do Norte - Ceará. Este aviso será publicado no site www.tce.ce.gov.br (Portal de Licitações dos Municípios). Limoeiro do Norte-Ce, 09 de fevereiro de 2021. Paulo Victor Farias Pinheiro.

Estado do Ceará - Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Camocim - CPSMCAm - Aviso de Adamento de Licitação. A Comissão de Licitação do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Camocim CPSMCAm, vem por meio deste comunicar a todos os interessados que a Licitação referente ao Pregão Presencial nº 2021.01.22.01-PP, que tem como objeto: prestação de serviços de exames laboratoriais destinados a atender as demandas da Policlínica Cel. Líbério Gomes da Silva, junto ao Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Camocim-CPSMCAm, outrora marcada para o dia 10 de fevereiro de 2021 às 09:00h está sendo adiada para o dia 23 de fevereiro de 2021 às 09:00h. Em virtude de divergência nos documentos de habilitação constantes no Edital e no Termo de Referência, Maiores informações junto a Comissão de Licitação do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Camocim - CPSMCAm pelo telefone (88) 3521-1848 ou pelo e-mail: cpasmcamlicitacao@yahoo.com.br. Camocim/CE, 09 de fevereiro de 2021. Juan Kilman Lima Pereira - Presidente da Comissão de Licitação.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Boa Viagem - Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 2021.02.84.004. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 24 de fevereiro de 2021, às 09:00 horas, estará abrindo licitação na modalidade Tomada de Preço Nº 001/2021.02-SRP, cujo objeto é a contratação de serviços de assessoria técnica em elaboração de projetos, encaminhamentos e acompanhamentos das prestações de contas dos recursos oriundos das Esferas Estadual e Federal, junto à Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, tudo conforme anexo I. O referido edital poderá ser adquirido no endereço acima, no horário do expediente ao público, das 08:00 às 12:00 horas, ou pelo Portal das Licitações (site do TCE/CE) e site: <https://boaviagem.ce.gov.br>. Boa Viagem-Ce, 09 de fevereiro de 2021. Francisco Ramalho Motaes - Presidente da CPL.