



Tomada de Preços n.º 2506.01-2021.TP

Modalidade: Tomada de Preços

Data da Emissão: 25.06.2021

Data da Licitação: 14.07.2021

Hora da Licitação: 09:00 h

Tipo da Licitação: Menor Preço

Regime de execução Indireta: empreitada por preço unitário

Unidades Administrativas: Secretaria de Administração, Planejamento E Finanças;

Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Empreendedorismo e da Cidadania; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Defesa Civil;

Secretaria de Cultura, Turismo, Exporte e Juventude; Secretaria Municipal da Educação, Ciência, Tecnologia e Inovações; Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável; Secretaria de Governo

A Prefeitura Municipal de Pacoti, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horários acima previstos, no Paço do Governo Municipal, situado na Avenida Coronel José Cicero Sampaio, nº 663 – Centro, Pacoti - Ceará, fará realizar licitação, na modalidade Toma/da de Preços, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores, na Lei nº123/2006, alterada pela Lei nº. 147/2014.

1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.**

1.2 - **Integram este Edital de Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:**

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Minuta da Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta Contratual;

Anexo IV - Declaração de Fatos Supervenientes;

Anexo V - Declaração de Menores;

Anexo VI - Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Restrições de participação.

2.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3 - Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas.

2.1.3.1. **JUSTIFICATIVA** vedação a participação de consórcio:

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL

AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ

CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



I - A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.1.3 do Edital Tomada de Preços epigrafado para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

2.1.4. Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis, ou qualquer um do(s) mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) direta ou indiretamente da Administração Municipal.

2.1.5. Não poderá participar ainda pessoa jurídica que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.1.6. Não será admitida a participação de empresas cujo(s) sócio(s) seja(m) sócio(s) de outra empresa participe no certame, onde, caso ocorra, somente uma das empresas poderá concorrer.

2.1.6.1. A regra valerá mesmo que o sócio ou dirigente designe um procurador para representar a outra empresa participe.

2.1.7. Não será admitida a participação de empresas cujo(s) responsável(eis) técnico(s) possuam quaisquer vínculos com outra empresa participe no certame, onde somente uma das empresas poderá concorrer.

2.1.8- Para averiguação do disposto contido no item 2.1.1 acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação.

2.1.9 - Não poderão participar da Licitação, empresas, inclusive subcontratadas, que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Estadual ou que estejam em recuperação judicial ou com falência decretada.

2.1.10- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, sendo a empresa sumariamente eliminada do certame.

2.1.11- Sociedades constituídas sob a forma de Cooperativas na forma prevista no art. 5º da Lei 12.690/2012.



2.1.12.- JUSTIFICATIVA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

2.1.12.1. A vedação a participação de cooperativas prevista no item 2.2. "j)", é justificada com base aos arts. 4º, incisos I e II, e 5º, da Lei 12.690/2012, com base na à Súmula 281 do TCU, ao Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, de 5/6/2003, e ao art. 4º da Instrução Normativa nº. 2/2008 SLTI/MPOG. Por força do inc. VI do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 não possuem tratamento diferenciado.

2.2 - Das condições de participação:

2.2.1 - Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na prefeitura ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2.2 - O licitante que pretende se fazer representar nesta licitação deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes devidamente lacrados, original ou cópia autenticada de **procuração particular, com firma reconhecida em Cartório, ou pública**, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação especificamente. Quando o representante for titular da empresa, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

2.2.2.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DURANTE AS SESSÕES PÚBLICAS PRESENCIAIS

2.2.2.1.1. Conforme Decreto Municipal nº. 047/2021, e os que eventualmente o substituam, disponível no site da Prefeitura Municipal de Pacoti, que trata das regras de isolamento social, só poderão adentrar no Setor de Licitações / Sala de Sessões, os representantes (licitantes) que estiverem fazendo o uso de máscara de proteção. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo poderá apenas entregar os envelopes de Habilitação/Proposta de Preços, preenchendo protocolo apropriado e não permanecer no ambiente da sessão.

2.2.2.1.2. Para todos os presentes, será organizado o ambiente da sessão de julgamento com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes.

2.2.2.1.3. Importante o uso de álcool, preferencialmente em gel, para higienização.

2.2.2.1.4. Vedação de presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes públicos pertencentes ao grupo de risco.

2.2.2.1.5. Necessário observar que não se trata aqui de invasão às competências dos órgãos de vigilância sanitária, mas tão-somente de recomendações às unidades administrativas e comissão de licitação no sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais (inclusive eventuais cidadãos), estimular a participação de empresas interessadas no certame, oferecendo-lhes um ambiente adequado de disputa, e salvaguardar os agentes de compras.

2.2.2.1.6. Será permitida a entrada de pessoas para assistirem as sessões públicas desde com utilização de máscara de proteção, manter o afastamento previsto no item 2.2.2.1.2 e não pertencer ao grupo de risco.

2.2.2.1.7. Cumprimento de outras normas determinadas pelas autoridades sanitárias de saúde.

2.2.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

2.2.3.1 - O licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.



2.2.3.2 - As impugnações e pedidos de esclarecimento poderão ser protocolizadas fisicamente na sede da Comissão Permanente de Licitação, ou via o e-mail licitacao@pacoti.ce.gov.br, desde que assinado digitalmente via certificado digital.

2.2.4 - A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável pelas Licitantes, dos termos, cláusulas, condições deste Edital, que passarão a integrar o contrato como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo da Licitação, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

2.2.5 - Somente poderão participar da Licitação empresas legalmente constituídas e estabelecidas, que estejam habilitadas e capacitadas a executar o seu objeto e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições deste Edital.

2.2.6 - É vedada a qualquer pessoa, a representação de mais de 01 (uma) empresa na presente Licitação.

2.2.7 - Quaisquer esclarecimentos referentes à presente Licitação poderão ser obtidos no horário das 08:00 às 12:00 horas, na Comissão de Licitação.

2.2.8 - Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente à PMP no endereço constante deste Edital.

2.3 - DA OBTENÇÃO DO EDITAL

2.3.1 - Este Edital com seus Anexos, poderá ser obtido no site do TCE-CE, <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>; no site da Prefeitura Municipal de Pacoti - PMP, www.pacoti.ce.gov.br; ou na sede da Comissão de Licitação.

2.4 - Não serão aceitas propostas de:

2.4.1 - Empresa entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, figure quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado da PMP, ou que tenha sido indicada, nesta mesma Licitação, como subcontratada de outra Licitante.

2.5 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.5.1 - As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado de favorecimento previsto naquela lei, deverão apresentar, no momento da entrega dos envelopes, entretanto, separado de qualquer envelope, uma declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do ANEXO V deste Edital.

2.5.2 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas ou 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.

2.5.3 - Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12/2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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



2.5.5 - Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata o subitem anterior o momento imediatamente posterior à fase de julgamento das propostas.

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

2.5.7 - Será inabilitada a empresa ME ou EPP que não apresentar a regularização, quando necessária, da documentação de regularidade fiscal no prazo legal definido ao item 2.5.4

2.5.7 - Os documentos devem preferencialmente estarem rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação;

3.0 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) de fornecedores expedido por esta Prefeitura, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

3.1.1 - Relativa à habilitação jurídica:

3.1.1.1 - Cédula de identidade do responsável legal;

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

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

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

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

3.1.2 - Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:

3.1.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

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

3.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



- a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, negativa ou positiva com efeitos de negativa, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN N°. 1.751, de 02/11/2014.
- b) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- 3.1.2.4 - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS;
- 3.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título V11-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N°. 5.452, de 1° de maio de 1943.

3.1.3 - Relativa à qualificação técnica:

3.1.3.1- CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

- 3.1.3.1.2- Comprovação de aptidão (da licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 3.1.3.1.3- 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
- 3.1.3.1.4- O atestado deverá vir acompanhado do contrato firmado o qual fizer referência, em original ou devidamente autenticado.

3.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 3.1.4.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.



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

3.1.4.3. Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 3.1.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

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

3.1.4.6. Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 3.1.4.5 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018). Observado o que dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2023, DE 28 DE ABRIL DE 2021

3.1.4.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

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

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

3.1.4.9.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

3.1.4.10. Garantia nos termos do Artigo 31, III da Lei nº 8.666/93, no montante de **R\$ 3.740,39 (três mil setecentos e quarenta reais e trinta e nove centavos)** a ser realizada junto A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de PACOTI/CE.

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

3.1.4.12. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão efetuar depósito ou transferência bancária para a Agência 3982-9, Conta Corrente 3.273-5, cujo comprovante deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;

3.1.4.13. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado



pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

3.1.4.14. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original, junto a sua habilitação, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente constar:

- a) Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI/CE.
- b) Objeto: Garantia de Participação na TOMADA DE PREÇOS Nº 2506.01-2021.TP
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.
- d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

3.1.4.15. Caso a modalidade de garantia seja o Seguro Garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

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

3.1.4.17. 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, após devidamente convocado.

3.1.5- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

3.1.5.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF - ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres**, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, com firma reconhecida em cartório competente.

3.1.5.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, com firma reconhecida em cartório competente.

3.1.6 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como o número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

3.1.7 - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou:

3.1.7.1 - Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão negativa de débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório de autorização para a centralização;

3.1.7.2 - Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial, simultaneamente; ou



3.1.7.3 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.1.8 - A falta de qualquer documento listado nesta cláusula terceira; a sua irregularidade; o seu vencimento; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (*Envelope A*), tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrado, o *Envelope B*.

3.2 - Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

3.3 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto do da proposta, sendo aceita a remessa via postal, tendo em seu frontispício os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXX.XX-2021.TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

a) Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceita autenticação eletrônica e em hipótese alguma serão autenticados documentos durante a sessão por membros da comissão, aqueles que por ventura venha necessitar de alguma autenticação, deverá se apresenta com no mínimo uma hora de antecedência para possíveis autenticações, a fim de evitar tumultos.

INFORMAÇÕES SOBRE OS ENVELOPES:

a) Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 02 (dois) envelopes **LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), e a Proposta de Preços (um envelope). A Comissão de Licitação não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil para a abertura do certame.

b) A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire no prazo de 30 (trinta) dias.

c) A inversão dos documentos no interior dos envelopes, como por exemplo, a colocação da Proposta de Preços no envelope dos Documentos de Habilitação, acarretará a exclusão sumária da proponente no certame.

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 - O prazo de validade da Proposta de Preços, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2 - O preço unitário e total deverá ser cotado em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre valores, prevalecerá aquele indicado por extenso.

4.3 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.



- 4.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 4.5 - Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.
- 4.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.
- 4.7 - A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado em original, contendo o nome, razão social, endereço da empresa e o número do cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, redigida com clareza, sem emendas rasuras, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal (devidamente identificado), contendo o valor total global para os 12 (doze) meses de execução dos serviços, expressos em reais, em algarismo e por extenso.
- 4.8 - Os preços propostos deverão ser apresentados na Planilha para licitação, indicando os mesmos quantitativos especificados nos anexos a este Edital e conforme Minuta da Proposta de Preços.
- 4.9 - Havendo divergência entre o preço por extenso e o numeral prevalecerá o preço por extenso.
- 4.10 - No preço global ofertado para realização dos serviços, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços, impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas e outros que incidam sobre a realização dos serviços.
- 4.11 - A proposta de preços deverá ser entregue à CPL assinada pelo Responsável Legal da empresa ou signatário da proposta e rubricada em todos os papéis componentes da mesma em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
TOMADA DE PREÇOS N° XXXX.XX-2021.TP
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:**

- 4.12 - As Licitantes, antes da elaboração das propostas, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos, observando que:
- 4.12.1 Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente a Comissão de Licitação, no endereço constante do preâmbulo do Edital, até a data referida nas condições de participação.
- 4.13 - A Comissão de Licitação enviará as respostas às dúvidas suscitadas aos Licitantes por meio eletrônico, até a data referida nas condições específicas de licitação do Edital, tornando-as públicas, para conhecimento de todos os cidadãos.
- 4.14 - As Licitantes deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não lhes assistindo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

5.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1 - A presente licitação será julgada pelo critério, do **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme inciso I, § 1º, do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.2- Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO** entre as licitantes classificadas;
- 5.3 - Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:
- 5.3.1 - 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) superior ao melhor preço.
- 4 - Para efeito do disposto no 5.3.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



- I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.3.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;
- III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 5.5 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 5.4 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 5.6 - O disposto no item 5.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.0 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1 - A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2 - Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3 - Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4 - É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5 - Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.6 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preços será realizado simultaneamente no dia, hora e local previstos neste Edital.
- 6.7 - Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.8 - Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas na Lei.
- 6.9 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preço lacrados.
- 6.10 - Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.11 - Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.12 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 7.1- A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.



7.2- A Contratante se reserva o direito de adjudicar e/ou não homologar a presente Licitação, no todo ou em parte, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba a qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

8.0 DO CONTRATO

8.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do termo de homologação encaminhada à licitante vencedora.

8.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.3 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

8.4 - O prazo de convocação a que se refere o subitem 8.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.5 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei Federal nº 8.666/93.

8.6 - Ocorrendo inexecução contratual por qualquer motivo, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar sucessivamente pela oferta mais vantajosa e pela ordem de classificação, nas mesmas condições do licitante vencedor.

9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Conforme condições previstas no Anexo III - Minuta do Contrato.

10.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Conforme condições previstas no Anexo III - Minuta do Contrato.

11.0 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

12.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1 - Será admitido o reajustamento dos preços, somente se ultrapassado o prazo mínimo, com as devidas e justificadas prorrogações contratuais, de 12 (doze) meses da data do início dos serviços, onde será adotado o IGPM, apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro que venha a substituí-lo, de acordo com a conveniência da Administração.

13.0 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - Conforme condições previstas no Anexo III - Minuta do Contrato.

14.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



14.1 - Conforme condições previstas no Anexo III – Minuta do Contrato.

15.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

16.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, imediatamente após a lavratura da respectiva ata. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

16.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de PACOTI.

16.4. Todos os recursos administrativos deverão ser encaminhados somente para o e-mail oficial. licitacao@pacoti.ce.gov.br. No sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os envolvidos.

16.5. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

16.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

16.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

16.8. O recurso terá efeito suspensivo.

16.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.10. A intimação dos atos decisórios da administração – Presidente(a) ou Secretário(s) – em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de PACOTI, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.



16.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

16.12- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 16.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

b)- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de PACOTI;

ii) 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 dentro do prazo editalício;

iii) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

iv) O pedido, com suas especificações.

16.12.1. O recurso apresentado em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

17.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, estão consignadas no TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

18.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - Não será admitida a sub-contratação, sob quaisquer hipóteses, dos serviços contratados com base no presente Edital de Tomada de Preços.

19.0 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇO

19.1 - Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Gestora, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I - Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

II - Ser ouvida nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

20.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Pacoti- CE, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93;



20.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Pacoti, participar como licitante, direta ou indiretamente por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

20.3 - A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666 de junho de 1993.

20.4 - A CPL poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação.

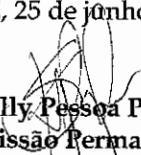
20.5 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seu anexo serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

20.6 - Os licitantes considerados EPP ou ME gozarão do disposto na LC nº 123/2006 e alterações.

20.7 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação à AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de 08h00min às 14h00min e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>) ou ainda pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de PACOTI (<https://www.pacoti.ce.gov.br/>).

20.8 - Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Pacoti, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Pacoti/CE, 25 de junho de 2021.


Sasckelly Pessoa Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pacoti



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.**

1.2. **FUNDAMENTAÇÃO:** 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).

2. DA JUSTIFICATIVA:

A sociedade anseia por uma administração pública ágil e eficiente, capaz de implementar políticas e programas de governo que entreguem o melhor valor para a população.

Todavia, não raras vezes essas expectativas são frustradas e, ao se analisarem as causas por trás das dificuldades da administração pública em corresponder a esses anseios, depara-se não apenas com restrições orçamentárias e deficiências de diferentes naturezas, mas principalmente com a baixa capacidade para lidar com riscos.

Diante desse cenário, a gestão e o controle da aplicação dos recursos públicos com base em risco têm sido recomendações recorrentes dos tribunais de contas, conquanto reconheça o fato de ser um desafio para a gestão das organizações públicas determinar o quanto de risco aceitar na busca do melhor valor para os cidadãos.

Apesar de não ser nova a discussão sobre a necessidade de gerenciar riscos no setor público, isso ainda é um paradigma a ser atingido. Persiste a necessidade não apenas de estruturas e processos, mas também de uma cultura de gerenciamento de riscos, a fim de contribuir para que a organização obtenha resultados com desempenho otimizado.

Um caminho para se atingir um elevado nível de compromisso com a governança de riscos e sua consideração na definição da estratégia e dos objetivos em todos os níveis da administração pública se faz como medida de primeira hora.

Nosso país passa por um grande desafio para estabelecer normas que concretizem as políticas públicas em suas diversas áreas e neste contexto é importante frisar as atividades de qualquer 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, coíno 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 a realização de seus objetivos (art. 2-º, 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 a realização de seus objetivos."



E 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 o entendimento, cita-se o entendimento do Tribunal de Contas da União - 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 administrativa, bem como, as exigências dos órgãos de controle interno e externos.

O *compliance* tem atuação transversal, não se confunde com controles internos ou auditoria interna, já que atua de forma detectiva e protetiva na manutenção da cultura e conformidade, e desafia as áreas quanto ao ambiente regulatório externo e interno, verificando se a organização está de acordo com leis, determinações de órgãos fiscalizadores, normas regulamentadoras, melhores práticas e a sua própria política.

Isso porque, indo além da mera observância das normas, a observância de uma política de integridade e *compliance* pelo poder público municipal demanda, principalmente da alta administração, a liderança do processo de autoconhecimento do ente, mediante a realização de um planejamento estratégico institucional, que deve, necessariamente, estar relacionado ao planejamento governamental macro.

A alta administração deve, assim, construir uma visão clara dos objetivos da organização, da função pública que deve cumprir, dos seus riscos, da natureza de sua atuação e dos resultados esperados pelas partes interessadas (por exemplo, cidadãos, contribuintes, agentes políticos, servidores públicos, usuários de serviços públicos e organizações da sociedade civil).

No presente caso, a administração, busca contratar serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria em Governança, Gestão de Riscos, *Compliance*, e Integridade na Gestão Pública Municipal, de interesse de diversas secretarias do município de Pacoti, de forma a instituir sua política de governança, implementando processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos, que possam de forma garantir a eficiência da atividade administrativa do Poder Público municipal, promovendo um ambiente íntegro, confiável e com segurança jurídica na tomada de decisões.

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, a mitigação de erros, garantindo melhor fluidez o efetivo desenvolvimento das atividades realizadas pelos órgãos integrantes da administração municipal direta e indireta.

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 consequentemente 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 a sociedade requer mais eficiência na Administração Pública, no entanto, isso só será possível, por meio de políticas verdadeiramente inovadora, bons programas de governo e programas de integridade e conformidade.

Por fim a nova lei de licitações, Lei nº 14.133/21, prescreve em vários momentos a gestão de riscos, vide inciso XXVII, art. 6º, art. 11, parágrafo único, *in verbis*:

Art. 11.

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

De igual forma o inciso X do art. 18, como vemos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual; (grifos nossos)

Ademais em toda a nova Lei de Licitações há menções reiteradas à gestão de risco, governança e *compliance*, além dos dispositivos já citados, também nos trechos do arts. 22, 43, 72, I, 92, IX, e até trazendo todo um capítulo específico sobre a "alocação de riscos", *in casu* o Capítulo III, e indo além ainda obriga que o fornecedor possua também seu próprio programa de integridade, vide art. 25, § 4º, art. 60, IV, sendo considerado até como sanção aplicável ao responsável por infração administrativa, art. 156, V.

É nesse contexto, que o MUNICÍPIO DE PACOTI, ciente da extrema importância, bem como, da relevância da matéria, pretende realizar contratação de empresas especializada para, de forma, técnica e dinâmica, respalde e subsidie toda a atividade administrativa dos órgãos da administração pública municipal, com a implantação de mecanismos, instrumentos, estratégias e controles das ações, para que os fundamentos da Administração Pública possam ser efetivados de forma satisfatória.

2.2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:



ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNIT	VAL. GLOBAL
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12	R\$ 3.873,33	R\$ 46.479,96
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12	R\$ 4.380,00	R\$ 52.560,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE	MÊS	12	R\$ 4.063,33	R\$ 48.759,96



REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.				
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, EXPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12	R\$ 5.533,33	R\$ 66.399,96
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12	R\$ 3.830,00	R\$ 45.960,00
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12	R\$ 2.990,00	R\$ 35.880,00



3.1. 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.

3.1.1. 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 o 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 a integridade da instituição, propondo eventuais alterações em políticas, procedimentos ou controle com base nas experiências coletadas;

3.1.2. PLANO DE GOVERNANÇA MUNICIPAL

- 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 a 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 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 a participação da sociedade;
 - IX - Editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias pela legitimidade, estabilidade e do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;



X - Definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas dos arranjos institucionais;

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: integridade, competência, responsabilidade e motivação;

II - 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;

III - 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.

3.1.3. 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 fazimento das políticas públicas.

3.2. GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE E INTEGRIDADE NA GESTÃO MUNICIPAL

a) identificar e avaliar os riscos detectados nas atividades dos servidores dos setores administrativos e corrigi-los dentro dos parâmetros legais e normativos estabelecido pela administração.

b) Supervisionar e controlar quaisquer defeitos ou dificuldades existentes nos setores administrativos evitando assim possíveis irregularidades.

c) 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 o e que atue de maneira integrada com outros setores da administração.

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

e) implantar rotinas e condutas ajustadas as diretrizes normativas fundadas nas leis.

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

g) 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, opinativo, preventivo e sugestivas.

h) Assessoria quanto a revisão permanente das políticas administrativa concernentes as compras públicas, despesas públicas, pessoal e tributação.



- i) Apoio na instrumentalização de respostas e defesas em procedimentos administrativos e judiciais que versem sobre atos administrativos praticados no âmbito dos processos administrativos;
- j) Assessoria e consultoria na realização da gestão de riscos dos processos e procedimentos administrativos.

3.2.1. DIRECIONAMENTOS ESPECÍFICOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUANTO A GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE E INTEGRIDADE NA GESTÃO MUNICIPAL

- a) **IDENTIFICAR SITUAÇÕES DE RISCO:** Mapear situações ou fatores durante o fluxo dos processos e procedimentos administrativos, bem como nas etapas da despesa pública, que possam incorrer em erros, riscos e/ou ilegalidades.
- b) **AVALIAÇÃO DOS RISCOS:** Com base em levantamento amostral, deve-se auditar e analisar os processos e procedimentos administrativos dos órgãos da administração direta e indireta, em determinados momentos, como forma de aferição e conhecimento do caso concreto. Com base nesta análise poderemos identificar os possíveis riscos encontrados neste procedimento.
- c) **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.
- d) **MONITORAMENTO:** Analisar periodicamente os riscos e atualização das políticas ligadas aos mais diversos processos e procedimentos administrativos, 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.

Estratégias de monitoramento contínuo: A Prefeitura Municipal de Pacoti, 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:

- I - Relatórios regulares sobre as rotinas da gestão de riscos ou sobre investigações relacionadas;
- II - Auditorias periódicas nos processos e procedimentos administrativos dos órgãos da administração direta e indireta, verificando o cumprimento de todos os princípios que regem a Administração Pública.
- III - vistoria amostral dos processos e procedimentos administrativos dos órgãos da administração direta e indireta;
- IV - Consultas formais aos envolvidos processos e procedimentos administrativos dos órgãos da administração direta e indireta, sobre pontos específicos.

3.3. FUNDAMENTAÇÃO

3.3.1. QUANTO A GOVERNANÇA



a) 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) n°- 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. QUANTO A GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE E INTEGRALIDADE NA GESTÃO MUNICIPAL

a) Constituição Federal, de 1988, Princípios da Administração Pública, Lei Geral de Licitações (Lei Federal n° 8.666/93), Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal n° 814.133/2021), Lei do Pregão (Lei Federal n° 10.520/02), Lei do RDC (Lei Federal n° 12.462/11), Decretos normativos afins, Lei Anticorrupção (Lei Federal n° 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.

4. - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 374.039,88 (Trezentos e Setenta e Quatro mil, Trinta e Nove Reais e oitenta e oito centavos).

5 - PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal e Recibo do serviço correspondente. A fatura relativa aos serviços executados, deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, que atestará a execução do objeto licitado, juntamente com a CND Unificada de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB, PGFN e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS), CNDT e CRF do FGTS.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	1101.04.122.0402.2.111	3.3.90.39.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0501.10.122.0402.2.102	3.3.90.39.00
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO,	0401.08.122.0807.2.005	3.3.90.39.00



DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL	0701.15.122.0402.2.050	3.3.90.39.00
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE	0801.13.122.0402.2.109	3.3.90.39.00
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES	0601.12.122.1215.2.026	3.3.90.39.00
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	0901.15.122.0402.2.133	3.3.90.39.00
SECRETARIA DE GOVERNO	1401.04.122.0402.2.113	3.3.90.39.00

8 - DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 - O Termo Contratual terá sua vigência de 12(doze) meses, ao contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, após a verificação da real necessidade e com vantagens junto à Prefeitura Municipal de Pacoti, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A prestação dos serviços descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA se dará diretamente pela Contratada em suas dependências, e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

10. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

10.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



10.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.



ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
REF. TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.

ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPREENDEDORISMO E DA CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12



SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, EXPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.	MÊS	12

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Neste ato, declaramos de que assumimos inteira responsabilidade pelos serviços prestados e, que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da ordem de serviços.

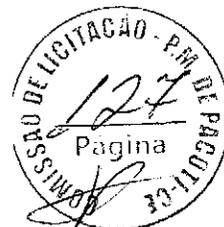
Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CPF n°. _____, como representante legal desta empresa.

DADOS DO PROPONENTE:

a) Razão Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



- b) Endereço
- c) Telefone
- d) E-mail
- e) CNPJ:
- f) Banco/Agência e Conta Corrente:

Validade da Proposta: (.....) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias)

Nesta oportunidade, DECLARAMOS que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste edital; que os mesmos serão executados conforme exigência editalícia e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado.

Atenciosamente,

Assinatura Proponente Carimbo da empresa
/ Assinatura do responsável legal



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA DE _____, E _____
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE PACOTI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.910.755/0001-72 e CGF sob o nº 06.920.183-8, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Coronel José Cícero Sampaio, 663, Centro, Cep: 62.770-000, Pacoti/CE, neste ato através da Secretaria de _____, neste ato representada por seu Secretário, Sr. _____, denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado, _____ com sede em _____, à _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ(M.F) sob o nº _____, neste ato representado por _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____, Processo nº _____ em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente contrato tem como fundamento a Tomada de Preços nº _____, devidamente homologada pela CONTRATANTE e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 - O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS, COMPLIANCE, E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE _____ DO MUNICÍPIO DE PACOTI, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO AO EDITAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS E DO PREÇO

3.1 - O valor Contratual mensal importa na quantia de R\$ _____ (_____), perfazendo aos 12 (doze) meses o valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1 - 4.1 - Será admitido o reajustamento dos preços, somente se ultrapassado o prazo mínimo, com as devidas e justificadas prorrogações contratuais, de 12 (doze) meses da data do início dos serviços, onde será adotado o IGPM, apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro que venha a substituí-lo, de acordo com a conveniência da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1 - O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8



7.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal e Recibo do serviço correspondente. A fatura relativa aos serviços executados, deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, que atestará a execução do objeto licitado, juntamente com a CND Unificada de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB, PGFN e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS), CNDT e CRF do FGTS.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 - Cabe ao contratante, a seu critério e através de servidor designado pela administração exercer ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.

8.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

8.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

8.5 - Oferecer condições de trabalho ao CONTRATADO, nos locais dos serviços, caso seja necessária a visita da CONTRATADA à Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do anexo I - e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

9.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

9.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

9.4 Prestar de Consultoria e Assessoria em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de PACOTI.

9.5 As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através de e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento do órgão, sem limite de quantidade.

9.6 Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providências de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

5.7 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

9.8 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

9.9 A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Termo de Referência.

9.10 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos,



- seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de PACOTI por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de PACOTI;
- 9.11 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 9.12 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 9.13 Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
- 9.14 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 9.15 - A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa:
- b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;
- b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;
- b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontados *ex-officio* da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Pacoti, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.



12.2 - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEITA - DA SEGURANÇA E DO SIGILO

13.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

13.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Gestora, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.2. O recebimento provisório dos serviços serão dispensados na forma prevista no art. 74 da Lei 8.666/93, por trata-se de serviços profissionais.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 - Não será admitida a subcontratação, sob quaisquer hipóteses, dos serviços contratados com base no presente Edital de Tomada de Preços.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O MUNICÍPIO providenciará a publicação resumida do instrumento contratual na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data nos termos do art. 61, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pacoti, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos 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, firmamos a presente, sob as penas da Lei.

Declaramos ainda 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 Pacoti, Estado do Ceará, que concordamos integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ANEXO V
DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital de Tomada de Preços n.º _____ que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE Pacoti
Comissão Permanente de Licitação
TOMADA DE PREÇOS N° _____

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Tomada de Preços n° _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, nos enquadrarmos como:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

____, __ de ____ de 2021.

(representante legal)