



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode para  
Secretaria de Finanças



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06.004/2023 - TP**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE**, através da Comissão Permanente de Licitação, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do **Tipo TÉCNICA E PREÇO** (conforme art. 46 da Lei 8.666/93), em **regime de execução indireta empreitada por preço UNITÁRIO**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações bem como na Lei Complementar 123/2006 e alterações.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**ÀS 08:00HORAS.**

**DIA 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro - Pacatuba-Ce.

**ANEXO I Termo de Referência**

**ANEXO II Modelos de Carta e Declarações:**

ANEXO II - A Carta de Credenciamento

ANEXO II - B Declaração que não emprega menor (prevista no art. 7º da CF)

ANEXO II - C Declaração conhece e Aceita o teor completo do Edital

ANEXO II - D Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

ANEXO II - E Declaração de Conhecimento dos Serviços

**ANEXO III Proposta Técnica**

**ANEXO IV Proposta de Preços**

ANEXO IV-A Carta de Apresentação de Proposta de Preço

ANEXO IV-B Quadros da Proposta de Preços

**ANEXO V Minuta do Instrumento Contratual**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui o objeto da presente licitação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FACILITAR A IMPLANTAÇÃO DA METODOLOGIA BALANCED SCORECARD, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA PARA O CICLO DE 2024.**

1.2. Os serviços a serem desenvolvidos estão descritos de forma detalhada no Anexo I - Termo de Referência.

1.3. **LOCAL DA EXECUÇÃO:** Os serviços técnicos especializados, objeto do presente Termo de Referência, serão realizados em instalações próprias da Contratada e da Contratante.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



**1.4. PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é até **12 (doze) meses**.

**1.5. VIGÊNCIA DO CONTRATO:** a vigência do contrato será de até **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados nos casos previstos em lei, conforme *caput* do art. 57 da Lei 8.666/93.

**1.6. PREÇO DE REFERÊNCIA:** O valor global de referência da presente licitação é de **R\$ 41.700,01 (Quarenta e um mil, setecentos reais e um centavo)**.

**1.7. FORMA DE PAGAMENTO:** A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria Competente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

## 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente do objeto da presente licitação está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2023, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023, e com o Plano Plurianual - PPA, nos termos do inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, da seguinte forma:

**Função Programática:** 06.01-04.122.0001.2.005 (FINANÇAS) - **Natureza da Despesa:** 33.90.39.00

2.2. Caso necessário, para os exercícios seguintes, o dispêndio será alocado na dotação orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada MUNICÍPIO DE PACATUBA no Plano Plurianual - PPA, e nas Leis Orçamentárias Anuais dos respectivos exercícios.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderá participar do presente certame licitatório **PESSOA JURÍDICA**, devidamente cadastrada na Prefeitura de Pacatuba ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, que seja especializada e credenciada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

**3.2.** Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que satisfaçam plenamente todas as cláusulas deste edital, seus anexos e a legislação em vigor.

**3.3.** As empresas estrangeiras estabelecidas no Brasil que desejarem participar do processo licitatório deverão atender a todas as exigências do Edital mediante documentos equivalentes, provando, ainda, que detêm autorização do Governo Federal para instalação e funcionamento no Brasil, além de observar o Código Civil Brasileiro.

**3.4.** A participação no presente certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, em vigor, e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**3.5.** Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **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.**

3.6 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

### 3.7. Não poderão participar da licitação:

I. Pessoas jurídicas cujos dirigentes ou Profissionais Técnicos sejam ou tenham sido ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Município de Pacatuba ou órgão e empresas, a ele vinculados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do aviso desta licitação.

II. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON;
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

III. Empresas com falência decretada, concordatárias ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

IV. Consórcios de empresas.

IV.I JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio:

a) - 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.

b) - 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.

c) - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 3.8.IV o Edital **Tomada de Preços nº 06.004/2023-TP** para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que,



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações.

V. O servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do MUNICÍPIO DE PACATUBA, de forma direta ou indireta.

3.9. O disposto nos incisos anteriores não prejudica, em qualquer hipótese, o exercício do direito de impugnação de que trata este Edital.

3.10. Para averiguação do disposto contido no item "3.5. II" acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigidos no credenciamento, 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.

**3.11- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.**

3.12. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

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

3.14. O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

4.1. As microempresas, ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.2. Na ocasião do Credenciamento, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

4.3. Devendo apresentar em anexo a declaração prevista no item 4.2 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

4.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolar o limite legal, a Comissão indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das penalidades descritas neste edital.

4.5. A Comissão poderá exigir, além da Declaração de ME/EPP registrada na junta Comercial, a Demonstração de Resultado de Exercício - DRE para fins de confirmação da Receita Bruta auferida no exercício anterior.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



## 5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.

5.2 As proponentes que credenciarem representante deverão fazê-lo por escrito, com firma reconhecida e acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do(s) outorgante(s) (Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores), conferindo-lhes poderes para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou desistir deles.

5.3 A credencial de representante deverá ser apresentada na data de abertura da primeira sessão pública, sendo dispensada sua reapresentação nas demais sessões desde que não altere o credenciado.

5.4 A falta de sua apresentação não desqualifica o candidato, mas impede qualquer manifestação em nome do representado até a regularização do credenciamento.

5.5 Cada representante credenciado somente poderá exercer a representação de uma única proponente.

5.6. Por credenciais entende-se:

a) **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destina interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão:**

b) Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II-A, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida do outorgante, conforme o § 2º do art. 654 do Código Civil;

c) **Cópia de Documento Oficial com foto e CPF**, de Sócio Administrador ou do titular da empresa, bem como do seu procurador, conforme o caso.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1 Na data, hora e local designados para o recebimento e abertura dos envelopes, as proponentes deverão comparecer munidos de seus envelopes e respectivo credenciamento.

6.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

6.3 Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as de Preços deverão ser entregues na data estabelecida marcada, por representante ou credenciado, apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, distintos e identificados em sua capa, da seguinte forma:



GOVERNO MUNICIPAL

# Pacatuba

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



**ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EDITAL**  
DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06.004/2023  
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

**ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA TÉCNICA**  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06.004/2023  
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

**ENVELOPE Nº 3: PROPOSTA DE PREÇOS EDITAL**  
DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06.004/2023  
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

6.4 A não entrega dos envelopes no dia, hora e local estabelecidos, equivalerá à desistência da participação na TOMADA DE PREÇOS.

6.5. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 03 (três) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

6.5.1. Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a nº 1 - Habilitação (um envelope), nº 2 - Proposta Técnica (um envelope) e a nº 3 - 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.

6.5.1.1. 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.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

7.1 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, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original. Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termo-sensível.

7.2 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, e deverão observar as seguintes regras com relação ao idioma:

a) Todos os documentos que se relacionam a TOMADA DE PREÇOS deverão ser apresentados em língua portuguesa e toda documentação será compreendida e interpretada de acordo com o referido vernáculo;

b) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos;

c) Na eventualidade do país da empresa estrangeira ter firmado Convenção de Cooperação Judiciária em Matéria Civil, Comercial, Trabalhista e Administrativa com o Brasil, a autenticação dos documentos pelos respectivos consulados fica dispensada, devendo ser apresentada cópia autenticada da referida convenção.



GOVERNO MUNICIPAL

# Pacatuba

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



7.3. Para efeito de padronização, os modelos constantes deste edital deverão ser obedecidos.

7.4. A proponente arcará com todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua proposta. O MUNICÍPIO DE PACATUBA, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação, ou os resultados desta.

7.5. Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A inobservância deste item não tornará o licitante inabilitado;

7.6. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.7. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

## 8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

8.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações do MUNICÍPIO DE PACATUBA.

8.2 É facultado a Comissão a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo Licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.

8.3 O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pela Presidente será desclassificado.

8.4 Primeiramente será realizada, a sessão pública para recebimento dos Envelopes nº 1, 2 e 3 e abertura do **Envelope nº 1: Documentos de Habilitação**. Neste caso, a Comissão Permanente de Licitações poderá suspender a reunião para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às proponentes, ou declarar habilitadas as licitantes que assim se enquadrarem.

8.5 Havendo desistência expressa de todas as licitantes em interpor recurso quanto ao resultado da Habilitação e estando presentes os representantes de todas as proponentes, proceder-se-á imediata abertura das Propostas Técnicas sendo as mesmas rubricadas folha a folha, pelas proponentes, na presença da Comissão Permanente de Licitações, que as autenticará com suas rubricas.

8.6 Caso não haja a abertura dos Envelopes nº 02 e 03 na primeira sessão, a Comissão Permanente de Licitação manterá em seu poder os envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços lacradas, que deverão ser rubricados por todas as proponentes presentes na primeira sessão pública.

8.7 Para fins de verificação de que as licitantes não tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, na sessão de abertura do Envelope de Habilitação, serão consultados os seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON;
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

8.8 Os envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços de licitante inabilitada, não retirados pelo representante na data da abertura das demais propostas, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados, à disposição da empresa durante 30 (trinta) dias corridos. Findo este prazo, sem que os mesmos sejam retirados pela concorrente inabilitada, as mesmas poderão ser descartadas.

8.9 A(s) sessão(ões) pública(s) para abertura dos Envelope nº 2 e 3 será(ão) devidamente informada(s) às proponentes.



GOVERNO MUNICIPAL

# Pacatuba

O Futuro não pode para  
Secretaria de Finanças



**8.10** Das reuniões para recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as proponentes, os documentos e as propostas apresentadas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e por todas as proponentes presentes.

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

**8.12** Todas as folhas de cada uma das vias dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços deverão ser rubricadas e assinadas por um representante legal da empresa.

**8.13** Se na primeira etapa da licitação, nenhuma proponente tiver seus Documentos de Habilitação aceitos, ou se na segunda ou terceira etapas da licitação todas as proponentes forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, referente à cada etapa, escoimando dos vícios ou irregularidades apontadas, na forma do artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

## **9.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A".**

9.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) 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 aceito autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese de documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Preferencialmente rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

9.1.2. 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 assinatura do contrato.

9.1.3 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "4.1.4" acima.





GOVERNO MUNICIPAL

# Pacatuba

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



9.1.7 Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

## 9.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

9.2.1. Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO encontram-se dispostos no ANEXO I** deste Edital.

9.2.2. Os documentos de habilitação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## 10. DA PROPOSTA TÉCNICA:

10. Fase Preliminar:

10.1 Verificação de Documentação Legal

10.2 Verificação de Qualificações Técnicas Básicas

10.2. Avaliação Técnica:

10.2.1 Experiência da Empresa (máximo de 30 pontos)

2.1.1 Tempo de atuação no mercado: até 10 pontos

2.1.2 Portfólio de projetos similares: até 10 pontos

2.1.3 Referências de clientes anteriores: até 10 pontos

10.2.2 Qualificação da Equipe (máximo de 25 pontos)

10.2.2.1 Formação acadêmica dos membros: até 10 pontos

10.2.2.2 Certificações profissionais: até 10 pontos

10.2.2.3 Experiência em projetos similares: até 5 pontos

10.2.3 Metodologia Proposta (máximo de 25 pontos)

10.2.3.1 Clareza e objetividade: até 10 pontos

10.2.3.2 Alinhamento com as necessidades do projeto: até 10 pontos

10.2.3.3 Inovação e eficiência: até 5 pontos

10.2.4 Plano de Trabalho (máximo de 20 pontos)

10.2.4.1 Cronograma e etapas: até 10 pontos

10.2.4.2 Estratégias de mitigação de riscos: até 5 pontos

10.2.4.3 Planos de comunicação e relatórios: até 5 pontos

10.3. Avaliação de Preço:

10.3.1 Menor Preço (máximo de 50 pontos)

10.3.2 Melhor Custo-Benefício (máximo de 50 pontos)

10.4. Avaliação Final:

10.4.1 Soma dos pontos de Avaliação Técnica e Avaliação de Preço

10.5. Critérios de Desempate:

10.5.1 Maior pontuação técnica

10.5.2 Menor preço

10.5.3 Maior tempo de experiência no mercado

## 11: DA PROPOSTA DE PREÇOS:

11.1 O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do MUNICÍPIO DE PACATUBA.

11.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, **Carta de Apresentação de Proposta de Preço, Anexo IV**, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
**Secretaria de Finanças**



licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

- b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- c) As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por VALOR GLOBAL, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
- d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.
- e) O representante do licitante, que será credenciado, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso.
- f) Observações extras para a formulação das propostas de preços:
- g) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- h) Deverá vir anexo a presente proposta declaração, que nos preços unitários e totais estão computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, conforme exigido no item "c)"
- i) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- j) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

11.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

11.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

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

11.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da TOMADA DE PREÇOS, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 8.666/93, alterada e consolidada.

11.7. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio da **Carta de Apresentação de Proposta de Preço, Anexo IV.**

## **12. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:**

**12.1.** A TOMADA DE PREÇOS objeto desta licitação se dará pelo critério de **TÉCNICA e PREÇO.**

**12.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, que indiquem preço igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios e ainda, valor global e/ou PREÇO GLOBAL superior ao orçamento referencial.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



**12.3** A proponente deve examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste edital e em seus anexos.

**12.4** Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da proponente.

### **12.5 DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**12.5.1** A Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal das proponentes.

**12.5.2** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem certidões com validade vencida, que não detenham a qualificação econômico-financeira, qualificação técnica exigida, ou que deixarem de apresentar a documentação necessária, conforme estabelecido neste Edital ou em legislação específica.

### **12.6 DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:**

**12.6.1** A Nota Final da Proposta Técnica (NPT), com pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens A, B, C, D.

$$\text{PPT} = \text{A} + \text{B} + \text{C} + \text{D}$$

Onde:

**PPT = Pontuação da Proposta Técnica;**

**A = Pontuação da Experiência da Empresa (máximo de 30 pontos);**

**B = Pontuação da Qualificação da Equipe (máximo de 25 pontos);**

**C = Pontuação da Metodologia Proposta (máximo de 25 pontos);**

**D = Pontuação do Plano de Trabalho (máximo de 20 pontos).**

**12.6.2** A pontuação da proposta técnica (PPT) que obtiverem índice inferior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificada.

**12.6.3** Caso a soma da pontuação dos atestados apresentados para um item ultrapasse a pontuação máxima, os pontos excedentes serão desconsiderados, com o item auferindo a pontuação máxima.

### **12.7 DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**12.7.1** No exame da Proposta de Preço serão considerados:

a) A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.

b) A coerência entre os preços unitários propostos.

c) O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.

d) A verificação do atendimento a todos os itens anteriores, sendo que o não atendimento a qualquer deles implicará na desclassificação da Proposta de Preços correspondente e, conseqüentemente, eliminação da licitante.

**12.7.2** Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu preço aceito) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

a) Contenha vícios insanáveis;

b) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório e/ou esteja em desacordo com os documentos de Licitação;



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



- c) Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação.
- d) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Comissão de Licitação;
- e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável;
- f) Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções, rasuras ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;
- g) Cujos valores unitários ultrapassem os máximos estimados no Orçamento apresentado;
- h) Cujas quantidades forem diferentes das fixadas no orçamento do MUNICÍPIO.

**12.7.3** Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações na Proposta de Preços, sob alegação de insuficiência de dados e informações.

**12.7.4** Serão considerados inexequíveis os preços que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação fiscal, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

**12.7.5** Antes da desclassificação por inexequibilidade de preços, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, incisos, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

**12.7.6** Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

**12.7.7** A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

**12.7.8** Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida abaixo, não serão aceitas propostas de preços contendo borrões, emendas ou rasuras.

**12.7.8.1** A Comissão Permanente de Licitações examinará as propostas, que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo, exclusivamente, aqueles que se enquadrarem na forma a seguir:

- a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro no cálculo do PREÇO GLOBAL pela quantidade por item correspondente: será retificado mantendo-se a quantidade por item e o PREÇO GLOBAL, corrigindo-se o produto;
- c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

**12.7.8.2** O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

**12.7.8.2** O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

**12.7.9** A pontuação da proposta de preços (PPP) será atribuído o máximo de 30 pontos para a menor proposta e às demais serão atribuídos pontos calculados de acordo com a seguinte fórmula:



GOVERNO MUNICIPAL

# Pacatuba

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



$$PPP = (MPP/PA(X)) \times 30$$

Onde:

PPP = Pontuação da Proposta de Preço

MPP = Menor Preço Global obtido entre as propostas apresentadas

PA(X) = Preço Apresentado de X.

As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

## 12.8 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:

**12.8.1** O cálculo da "Nota Final" (NF) das licitantes será de acordo com a média das Propostas de Técnica e de Preço e será a soma da PPT e da PPP, na qual a pontuação máxima que poderá ser obtida será 100 pontos, considerando a seguinte fórmula:

$$NF = PPT + PPP$$

Onde:

NF= Nota Final

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

PPP= Pontuação da Proposta de Preço

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

**12.8.2** A classificação dos proponentes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

## 12.9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

**12.9.1** Classificadas as propostas, na hipótese de participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**12.9.2** A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja ME/EPP.

**12.9.3** As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, com o valor obrigatoriamente menor que o da primeira colocada.

**12.9.4** A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

**12.9.5** Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

**12.9.6** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



**12.9.7** Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada no certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

**12.9.8** A Comissão poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante como ME/EPP, como a Demonstração do Resultado de Exercício - DRE.

**12.9.9** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**12.9.10** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

### **13. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**

**13.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei Geral de Licitações, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

**13.2** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

- a). A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- b). Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:
- c). O endereçamento à(o) Presidente(a) da Comissão de Licitação da Prefeitura de Pacatuba;
- d). Identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da(o) Presidente(o) da Prefeitura de Pacatuba, dentro do prazo editalício;
- e). O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;
- f). O pedido, com suas especificações;
- g). Caberá à(o) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- h). A resposta do Município de Pacatuba - CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da(o) Presidente(o) da Prefeitura de Pacatuba, bem como encaminhado por e-mail a empresa impugnante bem como anexado ao divulgado no site Portal de Licitação - TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes> e constituirá aditamento a estas Instruções.
- i). O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- j). Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas/habilitação.
- l). Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



**13.3** Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente (endereço mencionado no Edital), até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

**13.4** Os esclarecimentos serão respondidos por meio de Nota de Esclarecimento ao Edital que será divulgado no site Portal de Licitação - TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes> sem a identificação das licitantes.

**13.5** Tanto os esclarecimentos quanto as impugnações deverão ser protocoladas por meio do endereço eletrônico [licitacao@pacatuba.ce.gov.br](mailto:licitacao@pacatuba.ce.gov.br) ou ainda protocolado no endereço abaixo descrito e só serão aceitos no horário de expediente do MUNICÍPIO DE PACATUBA, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 16hs, inclusive para recebimento por meio eletrônico.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**END. RUA JOÃO CARLOS, Nº 345 - CENTRO - PACATUBA-CE**

**13.6** Todas e quaisquer informações adicionais divulgadas pela Comissão Permanente de Licitações serão parte integrante deste Edital.

**14. DOS RECURSOS:**

**14.1** 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.

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

**14.3.** Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba-Ce.

**14.4.** Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h e de 14h às 16h, em dias de expediente do órgão.

**14.5.** 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).

**14.6.** 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.

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

**14.8.** O recurso terá efeito suspensivo.

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

**14.10.** 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 Pacatuba, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

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



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



#### **14.12- 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 14.1, 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 preenchem os seguintes requisitos:**

- i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Pacatuba;
- 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.

**14.13** O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

#### **15 DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS:**

**15.1** Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da multa de até 1% do valor da proposta, bem como das demais cominações legais, o licitante que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

**15.2** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar implicará no descredenciamento do licitante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos do cadastro de fornecedores do Município de Pacatuba.

**15.3** Aplicam-se as sanções administrativas, criminais e regras gerais previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**15.4** Da intimação ou da lavratura da Ata de Aplicação de Penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**15.5** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Diário Oficial do Município.

**15.6** É competência da Comissão de Licitação propor à autoridade competente a aplicação de sanções ocorridas durante o procedimento licitatório.

**15.7** Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

#### **16 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:**

**16.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.





GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



**16.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

**16.3 DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:** Deverão ser observadas as exigências contidas no item 10 do Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

a) O prazo de pagamento não poderá ser superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme exigência do art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8666/93.

b) Deverá ser observado o Cronograma de Desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, para atendimento da exigência do art. 40, XIV, “b” da Lei nº 8666/93.

c) O prazo do contrato deverá ser compatível com os respectivos créditos orçamentários ou a especificação de inclusão da despesa no PPA.

**16.4 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:** Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

**16.5 DAS SANÇÕES E MULTAS:** Deverão ser observadas as exigências contidas do Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

**16.6 DA GARANTIA CONTRATUAL:** Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

**16.7 DA RESCISÃO:** Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

**16.8 DA CESSÃO, SUB-ROGAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO:** Não serão permitidas a cessão, sub-rogação ou subcontratação total ou parcial do contrato.

## **17 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA:**

**17.1** O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para a devida homologação do certame e adjudicação do objeto.

**17.2** Após a homologação do resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do respectivo instrumento de Contrato, por ordem de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da expressa convocação.

**17.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO DE PACATUBA.

**17.4** Na hipótese de que a licitante vencedora não compareça ou recuse-se, de maneira injustificada, a cumprir com o objeto ora contratado, fica facultado ao MUNICÍPIO convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, conforme artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

## **18. DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

**18.1.** 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.

**18.2.** 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.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode para  
Secretaria de Finanças



## **19. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO**

19.1 - A convocação do licitante para quaisquer atos do processo, se dará através de publicação em jornal de grande circulação e ainda através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na declaração constante das exigências dos documentos de habilitação. Bem como será dado amplo acesso a divulgação complementar da publicidade desse processo através do Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, através do link: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

20.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

20.2 Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do MUNICÍPIO DE PACATUBA.

20.3 Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no Aviso da licitação e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

20.4 A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte do MUNICÍPIO DE PACATUBA, importando, entretanto, irrestrita e irretratável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste edital.

20.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital, que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, poderá ser adotada uma das seguintes providências:

a) Adiamento ou suspensão da licitação;

b) Revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou

c) Alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.

20.8 As normas que disciplinam esta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse Público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.9 Quaisquer alterações no edital ou nas datas fixadas para a realização das sessões públicas serão divulgadas na forma do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

20.10 A prática de quaisquer atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização.

20.11 Em todos os casos será assegurado às proponentes ou terceiros, o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode para  
**Secretaria de Finanças**



**20.12** As exigências técnicas do presente edital foram elaboradas pela Secretaria Requisitante, conforme documentação constante na fase interna do processo administrativo supramencionado, sendo seu teor de sua inteira responsabilidade.

Pacatuba (CE), 05 de outubro de 2023

**Iara Lopes de Aquino**  
Presidente da Comissão de Licitação



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FACILITAR A IMPLANTAÇÃO DA METODOLOGIA BALANCED SCORECARD, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA PARA O CICLO 2024.**

1.2. Quanto à adoção do Pregão, tem-se que é modalidade de licitação para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, assim entendidos aqueles "cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado", conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei Federal nº 10.520/2002.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A não realização de um planejamento estratégico bem definido e conduzido pode resultar em ineficiências operacionais, desperdício de recursos e falta de alinhamento com as metas e objetivos do governo municipal, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à população, ferindo assim o princípio da eficiência, que impõe à Administração Pública direta e indireta a obrigação de realizar suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, além, por certo, de observar outras regras, a exemplo o princípio da legalidade.

2.2. A contratação de uma consultoria especializada em planejamento estratégico é justificada pela necessidade de trazer expertise externa que possa fornecer uma visão objetiva e metodologias comprovadas para aprimorar os rumos e a gestão da Secretaria.

2.3. Além disso, a consultoria facilitará o processo de engajamento de diferentes stakeholders, incluindo funcionários, outras secretarias e o público em geral, no desenvolvimento e implementação do planejamento estratégico, garantindo que as ações estejam alinhadas com as necessidades e expectativas da comunidade.

2.4. Por fim, o investimento na contratação de uma consultoria especializada é uma ação proativa que visa não apenas resolver problemas imediatos, mas também preparar a Secretaria Municipal de Finanças para desafios futuros, assegurando uma gestão fiscal responsável e sustentável.

### **3. DA NATUREZA DO SERVIÇO**

3.1. A Secretaria Municipal de Finanças de Pacatuba/Ceará, é o órgão responsável pela gestão financeira e fiscal do município, desempenhando um papel crucial na viabilização de políticas públicas e na manutenção da estabilidade econômica local.

3.2. Nos últimos anos, a cidade de Pacatuba tem experimentado um crescimento populacional e econômico que, embora positivo, traz consigo desafios significativos para a gestão das finanças públicas. A complexidade e a escala das operações financeiras têm aumentado, exigindo uma abordagem mais estratégica.

3.3. Diante deste cenário, torna-se imperativo que a Secretaria Municipal de Finanças adote práticas de planejamento estratégico, visando otimizar a alocação de recursos, melhorar a eficiência operacional e garantir a sustentabilidade fiscal a longo prazo.

3.4. O planejamento estratégico não é apenas uma ferramenta de gestão, mas um imperativo para a boa governança, que permitirá à Secretaria alinhar suas ações com as metas do governo municipal, responder de forma mais eficaz às necessidades da população e cumprir com os requisitos legais e fiscais.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



### **3.1. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO**

3.1.1. A escolha da modalidade de Tomada de Preço para contratação do serviço de implantação da metodologia *balanced scorecard*, baseia-se na complexidade do serviço, competição qualificada, controle de custos, transparência e legalidade, adequação à legislação.

3.1.2. Complexidade do serviço: O planejamento estratégico é uma atividade de alta complexidade, que exige expertise e conhecimento aprofundado sobre a organização e seu ambiente de atuação. A modalidade de Tomada de Preço permite a seleção de empresas que demonstrem experiência e capacidade técnica comprovadas na área, garantindo a qualidade do serviço prestado.

3.1.3. Competição Qualificada: A Tomada de Preço atrai empresas especializadas em consultoria estratégica, o que resulta em uma competição qualificada. Isso incentiva a apresentação de propostas inovadoras e competitivas, beneficiando a contratante.

3.1.4. Controle de Custos: A Tomada de Preço permite a definição prévia de um orçamento estimado para o serviço de planejamento estratégico. Isso ajuda a controlar os gastos públicos e a evitar surpresas financeiras durante a execução do contrato.

3.1.5. Transparência e Legalidade: A escolha da Tomada de Preço demonstra o compromisso da administração pública com os princípios da transparência e da legalidade nas contratações. Esse processo é mais formal e documentado, o que contribui para evitar questionamentos legais futuros.

3.1.6. Adequação à Legislação: A Tomada de Preço está prevista no art. 22, II da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993), o que a torna uma modalidade adequada e em conformidade com a legislação vigente.

3.1.7. Portanto, a modalidade de Tomada de Preço é a escolha mais adequada para a contratação de uma empresa para realizar o planejamento estratégico, garantindo a qualidade do serviço, a competição qualificada e o cumprimento das normas legais.

### **3.2. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO CRITÉRIO "TÉCNICA E PREÇO" NA AVALIAÇÃO**

3.2.1. O critério "técnica e preço" como método de avaliação apoia-se na necessidade de escolha de qualidade técnica do serviço que busca por inovação e qualidade, equilibrando custo e qualidade. Além disso, esse critério abarca maior transparência na avaliação e respeitando a legislação regente do processo licitatório.

3.2.2. O planejamento estratégico é uma atividade que requer alta qualidade técnica, pois envolve análises aprofundadas, diagnósticos precisos e a formulação de estratégias eficazes. Ao considerar a técnica como critério, garante-se que a empresa selecionada possui o conhecimento e a experiência necessários para fornecer um serviço de alto nível.

3.2.3. A combinação de técnica e preço incentiva as empresas concorrentes a apresentar propostas que não apenas atendam aos requisitos básicos, mas que também demonstrem inovação, criatividade e abordagens diferenciadas para o planejamento estratégico. Isso contribui para a obtenção de resultados estratégicos mais sólidos e eficazes.

3.2.4. De mais a mais, a avaliação baseada em técnica e preço permite encontrar um equilíbrio entre a qualidade do serviço e os custos envolvidos. Isso é fundamental para garantir que a administração pública obtenha um planejamento estratégico eficiente, considerando o uso responsável dos recursos públicos.

3.2.5. Destaque-se que o critério "técnica e preço" é transparente e facilmente compreensível pelos participantes da licitação e pela sociedade em geral. Isso contribui para a transparência do processo licitatório e a confiança no resultado.

3.2.6. Por fim, a Lei nº 8.666/1993 prevê no art. 44, § 1º, III a possibilidade de utilizar o critério "técnica e preço" como método de avaliação nas contratações públicas, desde que seja



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças

devidamente justificado. Portanto, a escolha desse critério está em conformidade com a legislação vigente.

3.2.7. Portanto, a utilização do critério "técnica e preço" na Tomada de Preço para a contratação do planejamento estratégico proporciona uma abordagem equilibrada que valoriza a qualidade técnica do serviço, a inovação e a eficiência financeira, contribuindo para a obtenção dos melhores resultados para a administração pública.

A licitação para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, precisa utilizar

### 3.3. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR GLOBAL
01	CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE PROCESSOS, DIRECIONADO AO PESSOAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE. (BALANCED SCORECARD).	SERV	01	R\$ 41.700,01
<b>Valor Global: (Quarenta e um mil, setecentos reais e um centavo)</b>				

### 3.4 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

O escopo do trabalho foi dividido em 4 (quatro) fases distintas, cujo objetivo final é assessorar e acompanhar a criação da metodologia para seleção e priorização dos projetos e melhoria da metodologia de gerenciamento dos projetos.

#### **SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE SITE**

##### 1. ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL:

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Análise da estratégia atual, mesmo que informal;
- Análise dos projetos atuais;
- Análise dos indicadores estratégicos atuais;
- Análise dos resultados atuais;
- Formação do time de facilitação interna;
- Nomeação do Comitê Estratégico;
- Definição das Diretrizes para o Planejamento Estratégico.

##### 2. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

- Definição do Modelo de Negócios;
- Construção da Visão, Missão e Valores;
- Aprovação e apresentação dos artefatos gerados.

##### 3. ANÁLISE DOS AMBIENTES:

- Construção e análise do ambiente interno;
- Construção e análise do ambiente externo;
- Análise cruzada dos ambientes;
- Definição dos Vetores estratégicos;
- Definição dos Objetivos estratégicos;
- Elaboração do Mapa Estratégico;
- Definição dos Indicadores Estratégicos;



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
*O Futuro não pode esperar*  
**Secretaria de Finanças**



- Apresentação, aprovação e divulgação da Estratégia.

#### **4. DEFINIÇÃO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS:**

- Obtenção de sugestões de projetos, através de fichas;
- Seleção e Priorização dos projetos;
- Macroplanejamento dos projetos priorizados;

#### **5. CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PROJETOS:**

- Revisão e alinhamento do conteúdo programático, conforme estratégia formal da secretaria;
- Aprovação do conteúdo;
- Aplicação do treinamento para uma turma;
- Avaliação da turma;
- Entrega dos certificados de conclusão.

#### **6. CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE PROCESSOS:**

- Definição das coordenações que compõem a Secretaria;
- Realização do Macro desenho dos processos das coordenações;
- Revisão e alinhamento do conteúdo programático, conforme estratégia formal da secretaria;
- Aprovação do conteúdo;
- Aplicação do treinamento para uma turma;
- Avaliação da turma;
- Entrega dos certificados de conclusão.

#### **7. PRODUTO FINAL:**

- Identidade Organizacional Definida (Visão, Missão e Valores)
- Modelo de Negócio elaborado (utilizando o Business Model Generation)
- Lista de Vetores Estratégicos
- Mapa Estratégico Corporativo elaborado e aprovado pelo Secretário
- Lista de Indicadores Estratégicos
- Lista de Projetos
- Macroplanejamento dos Projetos Priorizados;
- Relatório final com análise do cenário atual e sugestões para implementação futura;
- Relatório com a situação atual em relação à Estratégia;
- Relatório com as melhorias futuras sugeridas em relação ao Planejamento Estratégico.
- Relatório com a metodologia de priorização definida;
- Relatório com a situação atual e melhorias sugeridas em relação ao gerenciamento de processos.
- Relatório com a situação atual e melhorias sugeridas em relação ao gerenciamento de projetos.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



#### **4. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO**

- 4.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer empresas regularmente estabelecidas no País, que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Termo de Referência.
- 4.2.** Não poderão participar da licitação empresas que se encontrem sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, dissolução, liquidação ou estejam suspensas para licitar e contratar e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.1.** Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas do objeto, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário em algarismo e valor total em algarismo e por extenso em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 5.2.** A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes no Termo de Referência.
- 5.3.** Será considerada vencedora a licitante cuja **proposta atenda todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior avaliação como NOTA FINAL, ficando as demais classificadas em ordem decrescente**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

#### **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1.** Em atendimento ao que preceitua o art. 3º, inciso I da Lei Federal nº 10.520/2002, seguem as exigências habilitatórias:

##### **6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 6.2.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- 6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

##### **6.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 6.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.3.2.** 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;
- 6.3.3.** Provas de regularidade, em plena validade, para com:





GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) As comprovações de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal para as certidões válidas em 14 de julho de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 1178/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade - CRF;
- f) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.
- h) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas - CENIT, podendo ser retirada através do link: (<http://cdcit.mte.gov.br/inter/cdcit/emitir.seam>).
- 6.3.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 6.3.5.** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

#### **6.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação de certificação PMP E CRA, Mestrado na área e comprovação que a licitante executou os serviços em outras instituições públicas com o mesmo objeto desta licitação.** Em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante ou com assinatura digital certificada pelo ICP - Brasil.

#### **6.6 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**6.6.1.** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

**6.6.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



**6.6.3.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

**6.6.4.** Apresentação de fotografia da fachada do prédio em que exerce suas atividades por parte das pessoas jurídicas, com registro de data, a mesma deverá apresentar qualidade, pois só será considerada válida pela Pregoeira se a imagem for suficiente para auferir sua autenticidade e for datada com até sessenta dias na data da sua apresentação, vale ressaltar que o prédio constante na fotografia deverá possuir o mesmo endereço constante no CNPJ da concorrente, em sua inscrição estadual e municipal quando for o caso, bem como em seu registro comercial ou contrato social conforme se tratar de empresa individual ou sociedade.

**6.6.5.** A participação nesta licitação impõe declaração tácita de manter as condições de habilitação por toda vigência do contrato.

## **7. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

**7.1.** Os serviços objeto do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser executados nos locais indicados na autorização de serviços/ordem de serviços.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A Execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Gestora, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

**8.2.** A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

**8.3.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte a execução do serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

**8.4.** A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de material solicitada.

## **9. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

**9.1.1** - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

**9.1.2**- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

**9.1.3**- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**9.1.4**- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

**9.1.5**- 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 Pacatuba por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Pacatuba;

**9.1.6**- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

**9.1.7**- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



## **10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

10.2.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.2.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.2.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente

## **11. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

**11.1.** Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

**11.1.1.** Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não mantiver a Proposta de Preços;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

**11.1.2.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso no do objeto contratado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

**11.1.3.** Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratado;

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

**11.2.1.** Advertência;

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

**11.3.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

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

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

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



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças

**11.5.** A falta dos bens no mercado não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto dos serviços/produtos e o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;
- c) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- f) CND emitida pela Prefeitura Municipal (sede da licitante) e,
- g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à(s) Secretaria(s) Contratante(s) abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
FINANÇAS	06.01-04.122.0001.2.005	3.3.90.39.00

## **14. GESTOR DO CONTRATO**

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

**14.2.** Será nomeado servidor da contratante, por meio de ato administrativo, para realização do acompanhamento e fiscalização da execução e cumprimento dos termos do contrato, cujas atribuições do fiscal de contratos são, entre outras, as seguintes:

**14.2.1.** Ler atentamente o termo de contrato assim como os anexos, se houver, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, principalmente quanto à (ao):  
- especificações do objeto contratado; - prazo, local e forma de execução dos serviços;

**14.2.2.** Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

**14.2.3.** Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação e/ou medição;

**14.2.4.** Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo e etc);

**14.2.5.** Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, principalmente relativos a atraso na execução dos serviços, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada, para aplicação das sanções cabíveis;

**14.2.6.** Receber a fatura de cobrança, conferindo: - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas; - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi executado; - se a Nota Fiscal e/ou Fatura está corretamente preenchida;



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
**Secretaria de Finanças**



**14.2.7.** Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação, qualificação e regularidade fiscal, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

**14.2.8.** Atestar a execução dos serviços, observando o que dispuser o contrato e/ou empenho, rejeitando os serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o termo de contrato e o ato convocatório da licitação que decorreu o contrato, principalmente em relação aos prazos ali previstos;

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **16. VALOR DO INVESTIMENTO**

16.1. O valor estimado para esta contratação está especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;

16.2. O valor constante do orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de cotação anexo aos autos do processo)

16.3. Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas - IGPM/FGV.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode para  
Secretaria de Finanças



**ANEXO II**  
**MODELO DE CARTA E DECLARAÇÕES**  
**ANEXO II-A**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
(Em papel timbrado da empresa)

..... de ..... de 2023.

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº \_\_\_/2023 - TOMADA DE PREÇOS.

MUNICÍPIO A/C Comissão Permanente de Licitações, o abaixo assinado, responsável legal pela empresa ....., vem, pela presente, informar a V.Sas., que o Sr. ...., Carteira de Identidade nº ....., e-mail....., é a pessoa designada para representar nossa empresa na licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos; apresentar impugnações e recursos; inclusive, renúncia expressa a recurso nas fases de habilitação e classificação, se for o caso; e, ainda, praticar todos os atos necessários ao desempenho da representação no referido procedimento licitatório.

Atenciosamente,

(Assinatura)



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



**ANEXO II-B**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR  
(PREVISTA NO ART. 7º DA CF)**

(Em papel timbrado da empresa)

..... de ..... de 2023.

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº \_\_\_\_/2023 - TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

O responsável legal pela empresa ....., CNPJ Nº: \_\_\_\_ o Sr.

....., Carteira de Identidade nº ....., e-mail ....., vem, informar a V.Sas., sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º \_\_\_\_, junto ao Município de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[ ] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Atenciosamente,

(Assinatura)



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



**ANEXO II-C  
DECLARAÇÃO CONHECE E ACEITA O TEOR COMPLETO DO EDITAL**

(Em papel timbrado da empresa)

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº \_\_\_\_/2023 - TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

O responsável legal pela empresa ....., CNPJ  
Nº: \_\_\_\_\_ o Sr. ...., e-mail  
....., Carteira de Identidade nº .....,  
....., vem, informar a V.Sas., 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  
\_\_\_\_\_, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus  
anexos.

\_\_, \_\_ de \_\_ de 2023.

**(Assinatura do declarante)**





GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Finanças



**ANEXO II-D**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Em papel timbrado da empresa)

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº \_\_\_/2023 - TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

**(Nome da Empresa)**, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_ declara, sob as penalidades da lei, que até a presente data sob as penalidades cabíveis, não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei N°. 8.666/93 e 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°. 8.666/93.

\_\_, \_\_ de \_\_ de 2023.

**(Assinatura do declarante)**



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



**ANEXO II-E**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS**

(Em papel timbrado da empresa)

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº \_\_\_/2023 - TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

**(Nome da Empresa)**, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_, declara, sob as penalidades da lei, que nos comprometemos em acatar todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e em instruções e especificações de serviços estabelecidas pelo MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_ e pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, quando couberem essas últimas e estamos, ainda, cientes de que nossa equipe técnica conhece os locais de trabalho e que não poderemos alegar desconhecimento de qualquer fato e que, se vencedora da licitação e contratada pelo MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, em momento algum alegaremos desconhecimento destes fatores para reivindicar a inclusão de preços novos e/ou desequilíbrio econômico-financeiros nas condições contratuais.

\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**(Assinatura do declarante)**



GOVERNO MUNICIPAL

# Pacatuba

O Futuro não pode para  
Secretaria de Finanças



ANEXO III  
DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA

	<b>EXPERIÊNCIA DA EMPRESA</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
A	Tempo de atuação no mercado: até 10 pontos		
	Portfólio de projetos similares: até 10 pontos		
	Referências de clientes anteriores: até 10 pontos		
	<b>QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
B	Formação acadêmica dos membros: até 10 pontos		
	Certificações profissionais: até 10 pontos		
	Experiência em projetos similares: até 5 pontos		
	<b>METODOLOGIA PROPOSTA</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
C	Clareza e objetividade: até 10 pontos		
	Alinhamento com as necessidades do projeto: até 10 pontos		
	Inovação e eficiência: até 5 pontos		
	<b>PLANO DE TRABALHO</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
D	Cronograma e etapas: até 10 pontos		
	Estratégias de mitigação de riscos: até 5 pontos		
	Planos de comunicação e relatórios: até 5 pontos		



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



**ANEXO III-E**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS**  
**(Art. 30, § 6º da Lei nº 8.666/93)**

(Em papel timbrado da empresa)

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº \_\_\_/2023 - TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

**(Nome da Empresa)**, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_, declara, sob as penalidades da lei, que serão atendidas as exigências mínimas relativas a instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, quando da formalização do contrato.

\_\_, \_\_ de \_\_ de 2023.

**(Assinatura do declarante)**



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças

**ANEXO IV**  
**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO**  
(Em papel timbrado da empresa)

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº \_\_\_/2023 - TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

Prezados Senhores,

(Empresa) ....., com sede na cidade de ....., à rua ..... CEP nº ....., inscrita no CNPJ/MF sob no ....., neste ato representada por ....., abaixo assinado, propõe à MUNICÍPIO para a OBEJTO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FACILITAR A IMPLANTAÇÃO DA METODOLOGIA BALANCED SCORECARD, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA PARA O CICLO DE 2024**, discriminado no Edital supramencionado, nas seguintes condições:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FACILITAR A IMPLANTAÇÃO DA METODOLOGIA BALANCED SCORECARD, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA PARA O CICLO DE 2024.	MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:					Em algarismos e por extenso

- a) O prazo de validade da Proposta é de ..... (em algarismos e por extenso, mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação da proposta).
- b) Declara para devidos fins estar ciente e de acordo com as todas as cláusulas e condições editalícias.
- c) Declara para os devidos fins que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas realização dos serviços nos locais discriminados no Edital e seus Anexos, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;

Dados para contato: (nome do representante) .....,  
Telefone: (DDD) ....., E-mail: .....



GOVERNO MUNICIPAL

# Pacatuba

O Futuro não pode para  
Secretaria de Finanças



Dados Bancários: nome e número do Banco, agência e conta corrente.  
Nome, cargo e dados pessoais do signatário do contrato.

Atenciosamente,  
(Assinatura)

NOTA<sup>1</sup>: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



ANEXO V

**MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

CONTRATO Nº XXX/2023.  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ E DO OUTRO LADO A EMPRESA: \_\_\_\_\_.**

A(O) \_\_\_\_\_ situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_, e do CPF nº \_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_ e a \_\_, com sede na \_\_, CEP: \_\_, Fone: \_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_, e do CPF nº \_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:, com base no Art. 46 da Lei 8666/93, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 O presente instrumento tem por objeto a \_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

2.1. A presente contratação decorre do procedimento licitatório de TOMADA DE PREÇOS, Edital nº \_\_\_\_ /2023, na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo técnica e preço, tendo por fundamento legal o artigo 46 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

3.1 O prazo de vigência do contrato será de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos previstos no art. 57 da lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DO DETALHAMENTO DO OBJETO:**

- 4.1. Assistência na sede do Município, com visitas semanais de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos;
- 4.2. Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- 4.3. Assessoria e consultoria na elaboração de editais de licitação, incluso aqueles na modalidade pregão em suas formas eletrônica e presencial, ou cartas convites, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- 4.4. Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- 4.5. Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de pregão, presencial ou eletrônico, na forma da lei;
- 4.6. Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- 4.7. Orientação técnica através de informativos e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência, através de ofício por escrito;



GOVERNO MUNICIPAL

# Pacatuba

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Finanças



4.8. Auxílio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, conforme o caso.

4.9. Disponibilização de minutas e modelos personalizados, adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, de pregão, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática de atos administrativos relativos a licitações e contratos;

4.10. Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;

4.11. Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;

4.12. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM - Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);

4.13. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;

4.14. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, conforme determina a Instrução Normativa 04/2015 - TCE, através de consulta com levantamento das licitações em situação de aberto e as que encontram-se fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis;

4.15. Assessoria, consultoria e orientação aos órgãos e departamentos de cada Unidade Administrativa na implantação, acompanhamento e utilização da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);

## CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ \_\_ (\_\_\_), perfazendo o valor global de R\$ \_\_ (\_\_\_).

5.2- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

6.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º \_\_\_\_.

6.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.





GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



**6.4.** A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 6.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

**6.4.1.** Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 30 (trinta) dias, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato.

**6.4.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**6.4.2.1.** Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

**6.5.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**6.5.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

**6.6.** Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

**6.7** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;

**6.8.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**6.9.** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

**6.10.** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

**6.11.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**7.1.** Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

**7.1.1** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**7.1.2** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**7.2.** Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

**7.3** O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.

**7.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

7.5-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

##### **8.1. Os recursos orçamentários do exercício 2023, conforme descrito abaixo:**

- ☐ Funcional programática: nº \_\_\_;
- ☐ Natureza da Despesa nº \_\_\_;
- ☐ Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS**

10.1-Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

12.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Pacatuba-Ce, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

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

12.9- 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 Pacatuba-Ce, 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 Pacatuba-Ce;

12.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

12.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

12.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018**

13.1. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

(i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

(ii) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

(iii) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

(iv) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode para  
Secretaria de Finanças



13.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

13.3. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

13.4. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- i) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- ii) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

13.5. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

#### **CLAUSULA DECIMA QUARTA- DAS SANÇÕES:**

14.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

14.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pacatuba, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode para  
Secretaria de Finanças



anterior.

14.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 14.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

14.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

14.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

14.8- As sanções previstas no item 14.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

14.9- Em caso de descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, segundo previsto na cláusula décima, a contratada, assegurando o contraditório e ampla defesa ficará sujeito a seguinte sanção:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

15.1 - A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Finanças



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

**16.1.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**16.2.** A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por empregado especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**16.3.** O empregado especialmente designado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**16.4.** Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

**16.5.** Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**16.6.** Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO:**

**17.1** A CONTRATANTE providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, nos termos do Parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA OBSERVÂNCIA AO REGRAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE DA CONTRATANTE:**

**18.1.** 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.

**18.2.** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**19.1** Os casos omissos ou situações não explicitadas neste CONTRATO ou no Termo de Referência serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:**

**20.1** O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Estadual da cidade de Pacatuba-Ce, Seção Judiciária do Ceará, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Instrumento, em 02 (dois) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA