

EDITAL CONVOCATÓRIO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.07.13.1

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha, designada através de Portaria nº 09.05.002/2023, de 09 de maio de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às **08:00 horas do dia 01 de agosto de 2023**, em sua sede na Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês - Alto da Alegria - CEP: 63.180-000, Barbalha/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à Tomada de Preços nº 2023.07.13.1, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da Tomada de Preços, e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. **CONTRATANTE** - Prefeitura Municipal de Barbalha/CE.
2. **PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE** - aqueles que participam desta Licitação.
3. **CONTRATADA** - a vencedora desta licitação.
4. **CPL** - Comissão Permanente de Licitação.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Proposta Padronizada;
- ANEXO III - Minuta do Contrato;

## 1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto as áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Secretaria Municipal Infraestrutura e Serviços Públicos, todos integrantes da estrutura administrativa do Município de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas no Anexo I deste Edital Convocatório.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO

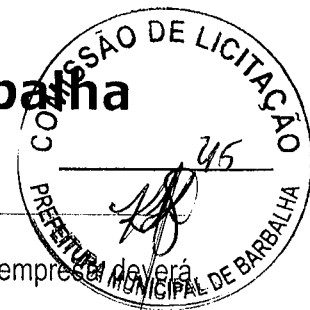
2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o **Art. 22, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93**, e suas alterações posteriores.

2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de Tomada de Preços, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR E ESPECÍFICA PARA O CERTAME**, com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documento que identifique a assinatura do outorgante, ou **PROCURAÇÃO PÚBLICA**, outorgando amplos poderes para o



mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da empresa, deverá entregar original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.6 - Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês - Alto da Alegria - CEP: 63.180-000, Barbalha/CE, no horário de 08:00 às 12:00 horas, mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser paga junto ao Setor de Arrecadação do Município, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos ou ainda de forma gratuita através dos endereços eletrônicos: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

2.7 A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de qualquer documento exigido nos itens acima em cópia reprográfica, sem a devida autenticação por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por servidor da administração (Art. 32 da Lei nº 8.666/1993), invalidará o documento, e por consequência, inabilitará o licitante.

### 3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - As empresas interessadas habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

3.1.1 - Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Barbalha/CE.

3.1.2 - Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União.

3.1.3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais.

3.1.4 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

3.1.5 - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

3.1.6 - Certidão Negativa de Débitos do INSS.

3.1.7 - Certificado de Regularidade do FGTS.

3.1.8 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas - CNPJ.

3.1.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

3.1.10 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

3.1.11 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.12 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.1.13 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.1.14 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, não sendo aceito a sua substituição por quaisquer outros documentos.

3.1.15 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma(s) devidamente reconhecida(s) em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário.

3.1.16 - Comprovação de inscrição da Pessoa Jurídica junto ao Conselho de Classe Competente, com a indicação do responsável técnico.

3.1.17 - Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, os seguintes profissionais, destinados a compor a equipe técnica, para prestar os serviços do objeto desta licitação:

a) **CONTADOR**, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade para realizar acompanhamento e orientações quanto a execuções das atividades administrativas e financeiras, bem como orientação quanto às obrigações junto aos diversos órgãos de controle das esferas municipal, estadual e federal, de acordo com



legislação vigente e com as instruções normativas do TCE/CE; análise de prestações de contas, orçamentários e financeiros; realizar a apreciação de relatórios contábeis, dentre outros afeitos aos objetivos pactuados.

b) **ADMINISTRADOR PÚBLICO OU ADMINISTRADOR DE EMPRESAS COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA PÚBLICA**, com inscrição no Conselho Regional de Administração, para elaborar recomendações e procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública; analisar procedimentos administrativos e processos de despesa; Assessoramento na implantação de controles administrativos necessários para a boa gestão das unidades gestoras do município, entre outras atribuições pertinentes à execução do contrato.

c) **ADVOGADO**, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, para acompanhar processos administrativos internos em tramitação na esfera municipal; elaborar pareceres sempre que solicitado nas áreas administrativas; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; propor minutas de atos normativos necessários à padronização das ações administrativas no âmbito da gestão, dentre outras necessárias conforme contrato.

3.1.18 - Para comprovar que os profissionais acima referidos pertencem ao quadro permanente da licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverá ser apresentada o Contrato de Prestação de Serviços com firmas reconhecidas em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique as assinaturas dos signatários ou cópia da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da cópia do Livro de Registro de Funcionários.

3.1.19 - Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

3.1.20 - Declaração de que a licitante se compromete a cumprir com todas as normas do Edital Convocatório.

3.2 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de qualquer documento exigido nos itens acima em cópia reprográfica, sem a devida autenticação por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por servidor da administração (Art. 32 da Lei nº 8.666/1993), invalidará o documento, e por consequência, inabilitará o licitante.

3.3 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

3.4 - A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

**A**

**Comissão Permanente de Licitação**

**Prefeitura Municipal de Barbalha/CE**

**Tomada de Preços Nº 2023.07.13.1**

**Razão Social da Empresa**

**Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação**

### **ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:**

3.5 - Na forma do que dispõe o Art. 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.5 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



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

3.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 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.

3.9 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido acima.

#### 4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá obedecer às especificações desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as recomendações abaixo:

4.2 - Ser apresentada em papel timbrado da Prefeitura Municipal ou da empresa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da licitante.

4.3 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

4.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

4.5 - Declaração de que está de acordo com todas as exigências desta TOMADA DE PREÇOS.

4.6 - As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

**A**

**Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Barbalha/CE  
Tomada de Preços Nº 2023.07.13.1  
Razão Social da Empresa  
Envelope nº 02 - Proposta de Preços**

4.7 - As propostas deverão constar, ainda:

4.7.1 - Descrição completa dos serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;

4.7.2 - Preço global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso.

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

4.8.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

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

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

#### 5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os envelopes 01 - Documentação e 02 - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.



- 5.2 - Após o(a) Presidente da Comissão receber os envelopes 01 e 02, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 5.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou por publicação oficial.
- 5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado e na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado e na Imprensa Oficial.
- 5.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.
- 5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.
- 5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados, sendo aquela que apresentar o menor preço global declarada vencedora.
- 5.14 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.
- 5.15 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.
- 5.16 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.



5.17 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente da Comissão fará imediatamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão, registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.18 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado e na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

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

5.20 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

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

5.22 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

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

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

5.26 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

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

5.28 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar nº 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

5.29 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

5.29.1 - Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

5.29.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

5.29.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.29.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.29.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



5.29.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.29.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

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

5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

## 6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) competente(s).

6.3 - O Ordenador competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

## 7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - O Município de Barbalha/CE e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação.

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE especialmente designado para este fim, através de Portaria, nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

7.4 - O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

7.5 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6 - A prorrogação de prazo, prevista no Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Ordenador da Despesa.

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

7.7.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.7.2 - Cometimento reiterado de erros na prestação dos serviços;

7.7.3 - Decretação de concordata, falência ou dissolução da firma, ou ainda insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;



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

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

7.7.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.8 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade contratante.

7.9 - É facultada à Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

7.10 - A Prefeitura Municipal de Barbalha/CE poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## 8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - Obrigam-se a CONTRATANTE e CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e respectivo Contrato originários desta Tomada de Preços, e as normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

### CONTRATANTE

8.2 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

### CONTRATADA

8.3 As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

## 9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

9.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do **Art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93**.

9.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que, será efetuado o pagamento.

## 10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Secretaria/Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE.

10.2 - Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal a empresa ou transferência bancária.

10.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar a presente Tomada de Preços, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

10.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a





manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevenirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do **Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93**, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

## 11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
20	00	04.122.0061.2.143.0000	3.3.90.39.00	1500000000
08	00	10.301.0111.2.098.0000	3.3.90.39.00	1500100200
07	00	12.361.0171.2.072.0000	3.3.90.39.00	1500100100
21	00	08.122.0061.2.148.0000	3.3.90.39.00	1500000000
01	00	04.122.0061.2.004.0000	3.3.90.39.00	1500000000
14	00	18.122.0052.2.115.0000	3.3.90.39.00	1500000000
24	00	04.122.0061.2.204.0000	3.3.90.39.00	1500000000

## 12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o Art. 109, da Lei 8.666/93.

12.2 - Os recursos serão dirigidos à Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetido pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o Art. 109, da Lei 8.666/93.

12.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura e encaminhados à Comissão.

12.4 - Não serão conhecidas os recursos interpostos fora do prazo legal.

## 13 - DO INADIMPLENTO, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação;

13.3.3 - Impedimento de contratar com a Administração;

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido neste Edital e no respectivo Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

13.4.1 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.2 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

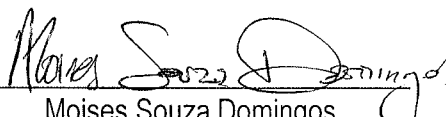
13.4.3 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.



### 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 - A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.
- 14.2 - À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.
- 14.3 - A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.
- 14.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de Barbalha, sito na Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês - Alto da Alegria - CEP: 63.180-000, Barbalha/CE, ou pelo telefone (88) 3532-2459.
- 14.5 - É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.
- 14.6 - Está Tomada de Preços poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.
- 14.7 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 14.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.
- 14.9 - A homologação da presente Licitação é da competência da CONTRATANTE, nos termos da Lei.
- 14.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, aplicando-se os dispositivos da Lei 8666/93 e legislação complementar.
- 14.11 - Das decisões da CPL caberá recurso previsto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 14.12 - Fica eleito o Foro da Comarca de Barbalha/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Barbalha/CE, 13 de julho de 2023.

  
Moises Souza Domingos  
Presidente da Comissão de Licitação



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.07.13.1**

**TERMO DE REFERÊNCIA****1.0 - OBJETO:**

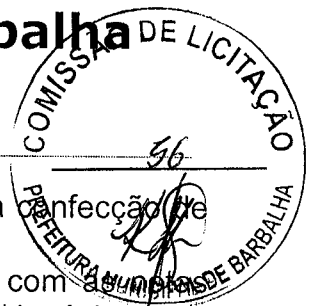
**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto as áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, todos integrantes da estrutura administrativa do Município de Barbalha/CE, especialmente, no que concerne:

**I – No que concerne aos Bens Patrimoniais:**

- a) Verificar e orientar a existência de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais junto às unidades administrativas, em períodos não superiores a (01) um ano, bem como proceder no levantamento extraordinário, se for o caso;
- b) Verificar e orientar se os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio, regularmente registrado em sistema eletrônico de controle, devidamente processado no Sistema de Informações Municipais – SIM, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE;
- c) Verificar e orientar a numeração do tombamento mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- d) Orientar para que os bens sejam registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação, emitido por sistema de controle eletrônico;
- e) Verificar e orientar a existência de arquivos de notas fiscais de bens móveis regularmente arquivadas e identificadas;
- f) Verificar e orientar a emissão dos termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens, devidamente subscritos pelos responsáveis devidamente identificados;
- g) Orientar e verificar a inserção de informações pertinentes à aquisição de bens móveis, imóveis e execução de obras públicas no Sistema de Informações Municipais – SIM/TCE.

**II – No que se refere aos bens em almoxarifado e depósitos:**

- a) Verificar e orientar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou sistemas, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
- b) Verificar e orientar a utilização de documento padrão para a requisição de material;
- c) Atender às normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material, cuidando para que os documentos sejam formalizados oportunamente;
- d) Verificar e orientar para que o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial, guardando compatibilidade com os inventários físicos;
- e) Verificar e orientar se os sistemas de controle de bens, materiais e gêneros atualizados diariamente;
- f) Verificar e orientar para as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação, etc.;



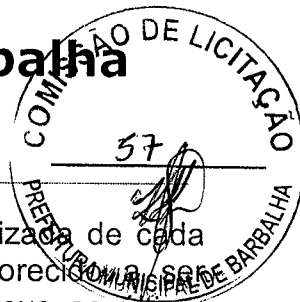
- g) Verificar e orientar o registro diário das entradas e saídas, bem como da elaboração de relatórios periódicos para conferência;
- h) Verificar e orientar para que as pastas individualizadas e identificadas com notas fiscais de aquisição acompanhadas do relatório de entradas no almoxarifado/depósitos;
- i) Verificar e orientar o arquivo em pastas individualizadas os relatórios de registros de requisições e saídas, devidamente subscritas pelos responsáveis;
- j) Verificar e orientar para as informações pertinentes à validade dos materiais, insumos e gêneros
- j) Verificar e orientar às normativas e recomendações pertinentes à gestão de almoxarifados e merenda escolar.

### III – Nos Controles de Frotas:

- a) Verificar e orientar a existência de fichas de cadastro e registros de veículos contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN;
- b) Verificar e orientar a existência e arquivos de autorizações e abastecimento de veículos e equipamentos devidamente implantadas;
- c) Verificar e orientar o registro e elaboração de mapas de controle de quilometragem e abastecimento em sistema eletrônico;
- d) Verificar e orientar a instituição de mapas de diários de bordo para veículos próprios e locados;
- e) Verificar e orientar o registro em sistema de controle os serviços mecânicos e as reposições de peças em veículos, incluindo-se pneus.
- f) Verificar e orientar a existência de pastas individualizadas com notas fiscais versando sobre os serviços mecânicos e aquisição de peças e acessórios;
- h) Verificar e orientar a situação de regularidade dos veículos próprios no que concerne ao licenciamento, seguro obrigatório e multas

### IV – No Departamento de Pessoal:

- a) Verificar e orientar a confecção de pasta funcional dos servidores, constando todas as informações necessárias para o preenchimento do cadastro eletrônico;
- b) Verificar e orientar sobre manutenção de arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao Departamento de Recursos Humanos, tais como:
- I) Lei de contratação temporária;
  - II) Lei que define diárias, adiantamentos e reembolso de despesas de viagens;
  - III) Lei que concede auxílio alimentação aos servidores;
  - IV) Leis municipais de reajuste e revisão geral;
  - V) Lei de estrutura organizacional;
  - VI) Tabelas e instruções do INSS e Imposto de Renda Retido na Fonte;
  - VII) Pareceres jurídicos e convênios de cessão de servidores a outros órgãos públicos;
  - VIII) Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;
  - IX) Plano de carreiras (magistério, saúde e geral);
  - X) Edital de processos de seleção simplificada e concursos, bem como os resultados publicados;
  - XI) Estatuto dos Servidor Público;
- c) Verificar e orientar a geração de informações, transmitir e verificar controle mensal das contribuições ao regime previdenciário, arquivando em pasta individuais as GFIPs / DCTFWeb, RAIS e outros documentos que comprovam sua regularidade, bem como da DIRF quando exigido.
- d) Verificar e orientar o controle de admissão e demissão dos servidores;

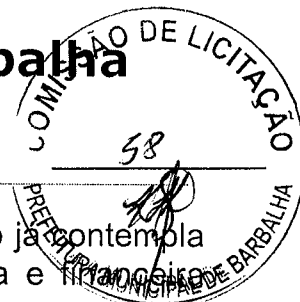


- e) Verificar e orientar o controle de ficha financeira individualizada e atualizada de cada servidor, por meio eletrônico, com geração de cópia destinada ao favorecido, sendo disponibilizadas junto ao contracheque que deverá ser disponibilizada anexa ao último contracheque de cada ano, através do site do município.
- f) Verificar e orientar o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores, emitindo relatórios regulares do volume de faltas e atrasos apontados nas apurações de frequência, conforme sistema vigente;
- g) Verificar e orientar o controle sobre a lotação do pessoal em seus setores específicos, fornecendo formulários específicos e colhendo assinatura das partes interessadas;
- h) Verificar e orientar o controle de afastamento de servidores em gozo de benefício previdenciário, encaminhando os servidores com benefício superior a 15 dias para o Regime Geral de Previdência;
- i) Verificar e orientar o controle das exigências contidas em Instruções Normativas vigentes do TCE/CE, repassadas pela Controladoria Geral do Município;
- j) Verificar e orientar o controle da folha dos agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários) em pastas separadas, fazendo juntar na pasta as leis de fixação dos respectivos subsídios;
- k) Verificar e orientar o controle sobre passivo trabalhista, tais como INSS, mensalmente, após o fechamento da folha;
- l) Verificar e orientar o cálculo e emissão das respectivas guias de encargos da folha de pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, encaminhando-as tempestivamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- m) Verificar e orientar o cadastro e registro de servidores, organizados por órgãos, por secretarias, local de trabalho e por unidades orçamentárias;
- n) Verificar e orientar o controle sobre a inclusão de inserções de obrigações salariais na folha de pagamento. Somente procedendo quando da formalização do respectivo ato administrativo, por ordem de apresentação, individualizados e atualizados anualmente, solicitando parecer jurídico quando entender necessário;
- o) Verificar e orientar execução da escala de férias a ser disponibilizada pelas secretarias anualmente;
- p) Verificar e orientar para atendimento das prescrições pertinentes à adesão ao E-Social;
- q) Verificar e orientar o registro das informações pertinentes à nomeação, posse, demissão, concessão de gratificações e qualquer alteração de caráter funcional ou remuneratório e prazo não superior à 48 (quarenta e oito) horas da publicação.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão pública brasileira, e em especial a gestão municipal, passa por uma grande transformação na atualidade. Desde a implantação do de forma significativa da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 131/2009 e Lei Federal nº 11.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI, as Cortes de Contas, as Câmaras Municipais, o Ministério Público, os diversos conselhos compostos pela sociedade civil organizada e a própria sociedade, através do Controle Social tem exigido das gestões municipais um nível de profissionalismo e resultados cada vez mais célere, eficiente e eficaz em prol da melhor administração dos recursos do Erário, materiais, bens de consumo e do próprio patrimônio público.

2.2. As medidas exigem dos entes municipais a necessidade contarem com o necessário assessoramento e se for o caso, apoio administrativo para orientar os servidores municipais sobre aspectos relevantes ao regular andamento das atividades pertinentes aos sistemas de controle interno, de forma a prestar o devido acompanhamento das ações.



2.4. Registre-se que o Estudo Técnico Preliminar anteriormente realizado já contempla os aspectos pertinentes à necessidade, execução e viabilidade técnica e econômica para execução dos serviços elencados, neste termo de referência.

### 3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, o Município de Barbalha efetuará o pagamento do preço proposto pela contratada, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo Município de Barbalha, através de suas unidades gestoras, desde que não haja fato impeditivo provocado pela referida contratada;

3.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data;

3.3. A fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

3.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido no contrato, objeto deste Termo de Referência;

3.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal e de relatório de atividades;

3.6. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

3.7. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

3.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

### 4. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Município de Barbalha e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

4.2. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional(is) devidamente registrado(s) e/ou regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, Conselho Regional de Administração - CRA, Ordem dos Advogados do Brasil - OAB ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

4.3. Possuir experiência profissional e técnica para prestação dos serviços, a ser comprovada através da apresentação de atestado de capacidade técnicas firmado por entidades originárias dos setor público.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente contratação, são obrigações da contratada:

5.1.1 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede do Poder Executivo do Município de Barbalha, e também nas unidades administrativas do Ente.



**5.1.2** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, incluindo encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

**5.1.3** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

**5.1.4** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Município de Barbalha para a execução do Contrato.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.1.** São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

**6.1.1** Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

**6.1.2** Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

**6.1.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

## 7. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

**7.1.** O valor máximo admitido para cada Unidade Gestora contratante foi apurado através da realização de pesquisas de mercado de forma a apurar a média dos valores praticados entre empresas que atuam no setor, constantes do Estudo Técnico Preliminar que embasa esse termo de referência.

**7.1.1.** A empresa a ser contratada, deverá executar os serviços conforme descrição na planilha abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	MÊS	12	3.320,00	39.840,00
0002	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados ao Fundo Municipal de Saúde	MÊS	12	3.353,33	40.239,96
0003	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados ao Fundo Municipal de Educação	MÊS	12	3.353,33	40.239,96
0004	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social	MÊS	12	3.126,67	37.520,04
0005	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Governo	MÊS	12	2.800,00	33.600,00
0006	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	MÊS	12	2.350,00	28.200,00
0007	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	MÊS	12	2.993,33	35.919,96
<b>Total:</b>					<b>255.559,92</b>

**7.2 -** O valor máximo admitido para esta contratação é de R\$ 255.559,92 (duzentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos),





apurado através da média dos valores das pesquisas de preços realizada pelo Município de Barbalha/CE, nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa nº 73/2020, de 05 de agosto de 2020, do Ministério da Economia.

**7.2.1** - A escolha dos valores médios para obtenção da estimativa de gastos do processo se deu em virtude da discrepância entre os valores obtidos junto às pesquisas de preços apresentadas.

**7.3** - Não serão aceitos valores superiores ao estipulado, conforme constante no orçamento acima.

**7.4**. Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste termo de referência.

**7.5**. O pagamento dos serviços prestados será realizado mensalmente, mediante apresentação de relatórios circunstanciados de execução dos serviços.

## 8. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**8.1** A empresa contratada deverá possuir em seu quadro de pessoal ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Contábil devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, um (01) profissional Administrador devidamente inscrito no Conselho Regional de Administração – CRA e 01 (um) profissional Advogado, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

## 9. DISPÊNDIO ORÇAMENTÁRIO/PRAZO

**9.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
20	00	04.122.0061.2.143.0000	3.3.90.39.00	1500000000
08	00	10.301.0111.2.098.0000	3.3.90.39.00	1500100200
07	00	12.361.0171.2.072.0000	3.3.90.39.00	1500100100
21	00	08.122.0061.2.148.0000	3.3.90.39.00	1500000000
01	00	04.122.0061.2.004.0000	3.3.90.39.00	1500000000
14	00	18.122.0052.2.115.0000	3.3.90.39.00	1500000000
24	00	04.122.0061.2.204.0000	3.3.90.39.00	1500000000

**9.2.** O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser renovado a critério do da necessária continuidade dos serviços e a critério do interesse público nos termos do Art. 57 Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 10. CONCLUSÃO:

**10.1.** A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão do Município de Barbalha, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas em áreas importantes do sistema de controle interno.

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

Barbalha/CE, 13 de julho de 2023.



Aquiles Soares de Sampaio  
Ordenador de Despesas  
Secretário Executivo de Finanças  
Secretaria Municipal de Planejamento e  
Gestão

João Paulo da Silva Olégário  
Ordenadora de Despesas  
Secretaria Municipal de Educação

Maria Nerilane Lopes dos Santos  
Araujo  
Ordenadora de Despesas  
Secretaria Municipal de Saúde

Francisco Sandoval Barreto de Alencar  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal do Trabalho,  
Desenvolvimento Social, Mulheres e  
Direitos Humanos

Arodo de Castro Macêdo  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e  
Serviços Públicos

Jose Alex Saraiva de Sá Barreto  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
e Recursos Hídricos

Josueh do Nascimento Ferreira Nogueira  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal de Governo



ANEXO II  
PROPOSTA PADRONIZADA

**A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE.**

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços n.º 2023.07.13.1.

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

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto as áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Secretaria Municipal Infraestrutura e Serviços Públicos, todos integrantes da estrutura administrativa do Município de Barbalha/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
0001	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	MÊS	12		
0002	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados ao Fundo Municipal de Saúde	MÊS	12		
0003	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados ao Fundo Municipal de Educação	MÊS	12		
0004	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social	MÊS	12		
0005	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Governo	MÊS	12		
0006	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	MÊS	12		
0007	Serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto às áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	MÊS	12		
				<b>Total:</b>	

Valor Total da Proposta: R\$ .....

Proponente: .....

Endereço: .....

C.N.P.J.: .....

Data da Abertura: .....

Hora da Abertura: .....

Validade da Proposta: 60 dias.

Local e Data: .....

.....  
Carimbo e Assinatura do Proponente



ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO

Contrato de presta o de serviços firmado entre o Município de Barbalha/CE, através do(a)..... e ..... para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE BARBALHA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n  06.740.278/0001-81, através do(a) ....., neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). ....., residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., estabelecida na ....., inscrita(o) no CNPJ sob o n  ....., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF n  ....., apenas denominada(o) de **CONTRATADA(O)**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licita o na modalidade Tomada de Preços n  2023.07.13.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei n  8.666/93, e suas altera es posteriores, mediante cláusulas e condi es seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 - Processo de Licita o na modalidade Tomada de Preços n  2023.07.13.1, de acordo com o   2 , do Art. 22, da Lei Federal n  8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr(a). ....., Ordenador(a) da Secretaria Municipal de .....

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contrata o de empresa especializada na presta o de serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das a es e processos junto as áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados   Secretaria Municipal de ....., todos integrantes da estrutura administrativa do Município de Barbalha/CE, conforme especifica es constantes no Anexo I do Edital Convocatrio, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

**CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECU O DOS SERVIÇOS**

3.1 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços no regime de execu o indireta.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDI ES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECON MICO-FINANCEIRO**

4.1 - O objeto contratual tem o valor mensal de R\$ .....(.....), totalizando o valor de R\$ .....(.....).

4.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, mediante Transferência Bancária ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Secretaria/Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, mediante apresenta o dos documentos hábeis de cobrança junto   Tesouraria da Prefeitura Municipal de Barbalha.

4.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar a presente Tomada de Preços, no todo ou em parte, de acordo com as condi es estabelecidas na legisla o pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclama o ou indeniza o.

4.4 - Poderá ser restabelecida a rela o que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribui o da Administra o para a justa remunera o dos serviços, desde que objetivando a manuten o do equilíbrio econ mico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execu o do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econ mica extraordinária e extracontratual, nos



termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**5.1** - O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, por se tratar de serviço de natureza contínua nos termos do Art. 57 Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1** - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
.....	.....	.....	.....

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

**7.1.1** Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

**7.1.2** Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

**7.1.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente contratação, são obrigações da contratada:

**8.1.1** Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede do Poder Executivo do Município de Barbalha, e também nas unidades administrativas do Ente.

**8.1.2** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

**8.1.3** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

**8.1.4** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Município de Barbalha para a execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES**

**9.1** - É vedado a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO**

**10.1** - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.2** - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização

**10.3** - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

**10.3.1** - advertência;

**10.3.2** - suspensão temporária do direito de participar de licitação;



10.3.3 - impedimento de contratar com a Administração;

10.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

11.2 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3.1 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no sub-item anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista nos art. 77 a 79 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual.

13.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

13.3 - Fica designado o(a) servidor(a) Sr(a). xxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, especialmente, para este fim conforme Portaria nº xx.xx.xxx/xxxx de xx de xxxxx de xxxx, para a fiscalização do referido Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ANEXOS

16.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de



Barbalha/CE.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Barbalha/CE, .....

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. .... CPF .....

2. .... CPF .....



## AVISO DE LICITAÇÃO

**Modalidade - Tomada de Preços**

**Tipo - Menor Preço**

**Edital N° 2023.07.13.1**

**Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto as áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Secretaria Municipal Infraestrutura e Serviços Públicos, todos integrantes da estrutura administrativa do Município de Barbalha/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha comunica aos interessados que no dia 01 de agosto de 2023 às 09:00 horas, na sala das sessões da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Domingos Sampaio Miranda, 715- Jardim dos Ipês, Alto da Alegria, Barbalha - CE, estará recebendo Envelopes de Habilitação e de Propostas de Preços, para abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto supra citado. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha, no endereço acima mencionado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas através do Fone (88) 3532-2459.

Barbalha/CE, 13 de julho de 2023.

Moisés Souza Domingos

Presidente da Comissão de Licitação



**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Cedro - Extrato Contratual.** O Município de Cedro/CE torna público o Extrato dos Contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 1404.01/2023-03, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Cedro - CE. Contratantes: Secretaria de Administração; Saúde; Educação; do Trabalho e Assistência Social; Agricultura; Infraestrutura; Cultura. Contratada: YBP Comercial LTDA - ME, com sede na Cidade de Iguatu-CE, à Rua Humberto Teixeira, nº S/N, Galpão A Km 05 - Sítio Varjota CEP: 63.510-500, inscrita no CNPJ/MF nº 26.970.227/0001-53, representada pelo seu proprietário o Sr. Yulle Batista Pinheiro Teixeira, inscrito no CPF/MF nº 071.225.833-76. Contratos Lote I: Nº 1206.01/2023-04 (STAS) R\$ 312.856,91 (Trezentos e doze mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e nove e um centavos); Nº 1206.02/2023-01 (SME) R\$ 2.270,00 (Dois mil, duzentos e setenta reais); Nº 1206.03/2023-02 (SMS) R\$ 38.240,60 (Trinta e oito mil, duzentos e quarenta reais e sessenta centavos); Nº 1206.04/2023-05 (SEINFRA) R\$ 473,00 (Quatrocentos e setenta e três reais); Nº 1206.05/2023-03 (SEAGRI) R\$ 2.270,00 (Dois mil, duzentos e setenta reais); Nº 1206.06/2023-03 (SEAD) R\$ 3.406,00 (Três mil, quatrocentos e seis reais); Nº 1206.07/2023-03 (SECULT) R\$ 397,20 (Trezentos e noventa e sete reais e vinte centavos). Contratada: Ferreira e Luna Comercio e Serviços LTDA, com sede na cidade de Brejo Santo-CE, à Av. Antonia Ambrosio Basilio Alves, nº 254, Cabaceiras, CEP: 63.260-000, inscrita no CNPJ/MF nº 32.043.610/0001-69, representada pelo seu proprietário o Sr. Cícero Samuel de Sousa Luna, inscrito no CPF/MF nº 021.872.613-95. Contrato Lote II: Nº 1206.08/2023-04 (STAS) R\$ 301.092,90 (Trinta e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos). Da Vigência: Até 31 de dezembro de 2023. Assinam pelas Contratantes: Manoel Bezerra Filho - Ordenador de Despesas do Fundo Geral / Marcus Irineo Carvalho de Alcida - Secretário de Infraestrutura / Regina Célia Cavalcante da Silva Leite - Secretária de Educação / Luciana Vieira Marques Viana - Secretária do Trabalho e Assistência Social / Antonia Norma Teclane Marques Lima - Secretária de Saúde. Cedro - CE, 03 de julho de 2023. Túlio Lima Sales - Presidente da CPL.

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Tejuoca - Resultado do Sorteio da Subcomissão Técnica.** O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Tejuoca/CE torna público para conhecimento dos interessados o resultado do sorteio dos 03 (três) profissionais que compoem a subcomissão técnica, nos termos estabelecidos pelos §§ 1º e 2º do art. 10 da Lei nº 12.232/2010, que realizará a análise e o julgamento das propostas técnicas do processo licitatório a ser realizado para a contratação de prestação de serviços de publicidade, obediente a Lei 12.232/10, sendo compreendido como o conjunto de atividades realizadas integralmente com a finalidade de estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, para atendimento à diversas Unidades Administrativas do Município de Tejuoca-CE, nos termos do Artigo 37, §1º da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei 12.232 de 29 de abril de 2010. Após o sorteio ficou então assim composta a Subcomissão Técnica pelos seguintes profissionais: 01 - Florência Maria Barbosa Sousa, CPF nº 080.626.643-09 (Assessoria de Comunicação - Gestão), 02 - Igor Lessa Cavalcante, CPF nº 056.951.673-02 (Filmmaker e Editor Publicitário), 03 - Marcelo Aramys Diogo Andrade, CPF nº 049.260.023-61 (Filmmaker e Editor Publicitário). Tejuoca/CE, 13/06/2023. José Marcos de Pinho Brito - Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação.

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barbalha - Processo Administrativo - Dispensa de licitação Nº 2023.07.13.01.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Barbalha/CE, em cumprimento da ratificação procedida pelo Sr. Josueh do Nascimento Ferreira Nogueira, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo, faz publicar o extrato resumido do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 2023.07.13.01, conforme segue: Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de processo seletivo de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargos temporários de nível fundamental, nível médio e nível superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, junto à Prefeitura Municipal de Barbalha/CE. Favorecida: Instituto de Apoio à Gestão Educacional - IGEDUC. Valor Total: R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais). Fundamento Legal: Art. 24, inciso XIII, c/c Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e Ratificada pelo Sr. Josueh do Nascimento Ferreira Nogueira, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo. Data do Extrato: 13 de julho de 2023.

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Cedro - Extrato de Contrato.** O Município de Cedro - CE torna público o Extrato do Contrato nº 2806.01/2023-02 oriundo da Tomada de Preços Nº 2303.01/2023-02 cujo objeto é a Contratação dos serviços especializados de consultoria e assessoria técnica em planejamento, auditoria e controle e avaliação na gestão da saúde, de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Cedro-CE. Contratante: Secretaria de Saúde. Contratada F2 Contabilidade e Assessoria Administrativa LTDA, estabelecida na Rua Doutor Francisco de Assis Brasileiro, Nº 184, Casa C, Bairro Herval, CEP: 63.900-310, Quixadá/CE inscrita no CNPJ sob o nº 33.764.589/0001-53, neste ato representado por seu administrador o Sr. Francisco Jairo de Castro Nascimento, portador do CPF nº 043.964.183-70. O valor mensal de R\$ 4.650,00 (quatro mil seiscentos e cinquenta e reais), perfazendo o montante global de R\$ 41.850,00 (quarenta e um mil oitocentos e cinquenta reais). As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 0401.10.122.0002.2.038 (Gerenciamento e manutenção da Secretaria de Saúde) e Elemento de Despesas 3390.39.00. Da Vigência: O presente contrato terá vigência de 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações. Assina pela Contratante: Antônia Norma Teclane Marques Lima - Secretária de Saúde. Cedro - CE, 03 de julho de 2023. Túlio Lima Sales - Presidente da CPL.

\*\*\*\*\*

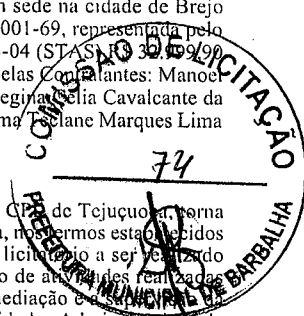
**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Cedro - Extrato de Contrato.** O Município de Cedro - CE torna público o Extrato do Contrato nº 2906.04/2023-02 oriundo da Tomada de Preços Nº 1904.02/2023-02 cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de realização de procedimentos e cirurgias em geral, junto a Secretaria de Saúde do Município de Cedro/CE. Contratante: Secretaria de Saúde. Contratada: Fundação Otilia Correia Saraiva - Hospital Santo Antônio, CNPJ Nº 41.343.187/0004-56, estabelecida na Avenida Paulo Maurício, Nº. 597, Vila Santo Antônio, Barbalha/CE, CEP: 63.180-000 neste ato representado por sua Diretora Presidente, a Sra. Dalphene Santana Saraiva, inscrita no CPF sob o Nº. 120.547.123-53. O valor contratual para o Lotes I com o valor global de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), Lote II com o valor global de R\$ 424.655,00 (quatrocentos e vinte e quatro mil seiscentos e cinquenta e cinco reais), Lote III com o valor global de R\$ 273.100,00 (duzentos e setenta e três mil e cem reais) perfazendo o montante global de R\$ 742.755,00 (setecentos e quarenta e dois mil setecentos e cinquenta e cinco reais). As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 0401.10.122.0002.2.038 (Gerenciamento e manutenção da Secretaria de Saúde) e Elemento de Despesas 3390.39.00. Da Vigência: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações. Assina pela Contratante: Antônia Norma Teclane Marques Lima - Secretária de Saúde. Cedro - CE, 03 de julho de 2023. Túlio Lima Sales - Presidente da CPL.

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Cedro - Extrato do Termo Aditivo.** A Secretaria de Educação do Município de Cedro, torna público o Extrato do Terceiro Aditivo ao Contrato nº 1909.01/2022-01 decorrente da Tomada de Preços Nº 0404.01/2022-01, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de reforma da Escola Antonieta Jucá Marques, junto a Secretaria de Educação do Município de Cedro/CE. Contratante: Regina Célia Cavalcante da Silva Leite - Secretária de Educação. Contratada: P G Ferreira Feliciano Diniz Brasileiro LTDA de nome fantasia P J L Construções, com sede em Baixo/CE, à Rua Francisco Ramalho Sobrinho, Nº 475, Bairro Centro, CEP: 63.320-000 inscrito no CNPJ Nº 30.635.870/0001-06, neste ato representada por seu proprietário o Sr. Pedro Gerson Ferreira Feliciano Diniz Brasileiro, inscrito no CPF sob o No. 019.903.613-66. Fundamentação Legal: O Aditivo ao Contrato em questão encontra amparo legal na Cláusula Sexta da referida avença e no art. 65, inciso I, alínea a e § 1º, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. Das Alterações: O presente termo de Aditivo tem por finalidade readequar alguns itens do contrato para melhor adequação aos seus objetivos, consignando um acréscimo no valor global do contrato, correspondente a R\$ 53.849,76 (cinquenta e três mil oitocentos e quarenta e nove reais e setenta e seis centavos), passando a avença de R\$ 617.018,50 (seiscentos e dezessete mil dezoito reais e cinquenta centavos) para R\$ 670.868,26 (seiscentos e setenta mil oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e seis centavos), com um percentual de aproximadamente 8,73% conforme estabelece o artigo 65, I, b e parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, passando a vigorar a justificativa e planilha orçamentária em anexo ao presente aditivo. Cedro - CE, 30 de junho de 2023. Túlio Lima Sales - Presidente da Comissão de Licitação.

\*\*\*\*\*

**Prefeitura Municipal de Quixadá.** Contratante e signatário: Secretaria de Desenvolvimento Social, Izaura Gomes do Nascimento de Oliveira, Secretária. Extrato do Contrato do Pregão Eletrônico nº 16.005/2023-PERP: nº 16.005/2023-01SDS. Valor global: R\$ 54.256,63; Contratada: Francisco Wagner Ferreira da Silva - ME, através de seu representante legal, o Sr. Francisco Wagner Ferreira da Silva. Objeto: Aquisição de material de limpeza para piscina. Prazo de vigência: até 31/12/2023, a partir da data da assinatura do contrato. Data da assinatura dos contratos: 06/06/2023.





24, inciso XIII, c/c Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e Ratificada pelo Sr. Josueh do Nascimento Ferreira Nogueira, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo.

Data do Extrato: 13 de julho de 2023.

**Publicado por:**  
José Ednaldo da Silva  
**Código Identificador:**1C45DC61

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.05.10.1 - SRP.**

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO 1º (PRIMEIRO)**

Extrato de Aditivo ao Contrato. Pregão Eletrônico nº 2022.05.10.1 - SRP. Partes: O Município de Barbalha - CE, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a empresa SAO JOAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA. Objeto: Aquisição de materiais de construção, equipamentos, ferramentas e similares, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Barbalha/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório e no Anexo Original. Contrato Administrativo firmado em 18 de janeiro de 2023. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, especialmente pelo Art. 65, inciso I, parágrafo 1º, ACORDAM em acrescer em 25% (vinte e cinco por cento) o quantitativo dos itens licitados. Signatários: Arôdo de Castro Macêdo e João Leal de Sá Barreto.

Data de Assinatura do Aditivo: 05 de julho de 2023.

**Publicado por:**  
José Ednaldo da Silva  
**Código Identificador:**AB616018

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.07.13.1.**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**Aviso de Licitação – Tomada de Preços nº 2023.07.13.1.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, certame licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 2023.07.13.1, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais no assessoramento técnico em face do aperfeiçoamento das ações e processos junto as áreas do sistema de controle interno relativos ao patrimônio, almoxarifados, depósitos, controles de frota e pessoal, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Secretaria Municipal Infraestrutura e Serviços Públicos, todos integrantes da estrutura administrativa do Município de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com recebimento dos envelopes marcado para o dia 01 de agosto de 2023, a partir das 09:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3532-2459.

Barbalha/CE, 13 de julho de 2023.

**MOISES SOUZA DOMINGOS –**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**Publicado por:**  
José Ednaldo da Silva  
**Código Identificador:**0DFD5651

**SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS**  
**RESOLUÇÃO**

**RESOLUÇÃO nº01.07/2023**

Dispõe sobre a convocação da XI Conferência Municipal de Assistência Social

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Barbalha, no uso de suas competências e nas atribuições conferidas pela Lei nº 1.263 de 16 de outubro de 1995, em Reunião Ordinária do dia 27 de junho de 2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Convocar em caráter extraordinariamente a XI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARBALHA.

**Art. 2º** - A XI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL terá como Tema Central: “Reconstrução do Suas: O Suas que Temos e o Suas que Queremos”, abordando os seguintes eixos:

\* **Eixo I - Financiamento** - Financiamento e Orçamento de natureza obrigatória, como instrumento para uma gestão de compromisso e responsabilidades dos entes federativos para garantia dos direitos socioassistenciais contemplando as especificidades regionais do país;

\* **Eixo II - Controle Social** - Qualificação e estruturação das instâncias de Controle Social como diretrizes democráticas e participativas;

\* **Eixo III - Articulação entre os Segmentos:** Como potencializar a participação social no Suas?

\* **Eixo IV - Serviços, Programas e Projetos:** Universalização do acesso e a integração das ofertas dos serviços e direitos no Suas;

\* **Eixo V- Benefícios e Transferência de Renda:** A importância dos benefícios socioassistenciais e o direito a garantia de renda como proteção social na reconfiguração do Suas.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**BARBALHA/CE, 12 de julho de 2023**

**ADRIANA LOPES DOS SANTOS**

Presidenta do Conselho Municipal De Assistência Social –CMAS

**Publicado por:**  
Beatriz Cruz Luna Gomes  
**Código Identificador:**F63DF7D3

**SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS**  
**RESOLUÇÃO**

**RESOLUÇÃO nº01.08/2023**

Dispõe sobre a instituição da Comissão Organizadora da XI Conferência Municipal de Assistência Social

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de BARBALHA, no uso de suas competências e nas atribuições conferidas pela Lei nº 1.263 de 16 de outubro de 1995, em Reunião Ordinária do dia 27 de junho de 2023, considerando que o Prefeito de Barbalha e o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, convocaram, conjuntamente, por meio da Portaria nº 20.06.001, de 20 de junho de 2023, em caráter extraordinário a XI Conferência Municipal de Assistência Social, a realizar-se em Barbalha, Ceará, no período de 14 de julho de 2023, tendo como