



**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA**

**1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, VALORES ESTIMADOS, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE.

**1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS:**

Nº	DESCRIÇÃO	QTD E	UNIDA DE	V. MÉDIO UNT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE.	12	MÊS	R\$ 5.366,67	R\$ 64.400,04
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE.	12	MÊS	R\$ 5.766,67	R\$ 69.200,04
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE.	12	MÊS	R\$ 5.116,67	R\$ 61.400,04
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DO <b>GABINETE DA PREFEITA</b> DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE.	12	MÊS	R\$ 5.050,00	R\$ 60.600,00
05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA</b> DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE.	12	MÊS	R\$ 5.283,33	R\$ 63.399,96
06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA</b> DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE.	12	MÊS	R\$ 5.850,00	R\$ 70.200,00
<b>VALOR MÉDIO TOTAL:</b>					
<b>R\$ 389.200,08 (TREZENTOS E OITENTA E NOVE MIL, DUZENTOS REAIS E OITO CENTAVOS).</b>					

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

**2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**



Page 1 of 1





## PREFEITURA DE BEBERIBE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2.1.1. Inicialmente, temos a expor que as contratações da Administração públicas são realizadas mediante procedimentos administrativos de licitação, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXI de nossa Constituição Federal. Por sua vez, com o advento da Lei Federal nº 8.666 de 1993, as licitações públicas passaram a ser regulamentadas por instrumento normativo próprio. Mais tarde, com o surgimento da Lei Federal nº 10.520/02, mais conhecida como Lei do Pregão, as licitações públicas passaram a ter caráter dinâmico, aumentando paulatinamente o número de processos nas repartições públicas.

2.1.2. Segundo estimativa da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), o mercado de compras governamentais corresponde, em média, a 13% do produto interno bruto (PIB) brasileiro, ou seja, as licitações públicas movimentam significativamente a economia do país. Nesse contexto, tendo em vista a grande representatividade econômica, a importância da adoção de uma boa política de gestão de riscos e prática de vêm fortalecer a confiança das instituições públicas e efetivar a finalidade institucional perante à sociedade, essa confiança é elemento fundamental da legitimidade da atuação pública e, por consequência, permitirá a redução de prejuízos, seja pela produção de processos, ações e etapas, de forma desnecessária ou incorreta ou, ainda, pela obtenção de resultados insuficientes ao que verdadeiramente se busca.

2.1.3. Importante frisarmos as atividades de qualquer organização envolvem riscos que, se não gerenciados adequadamente, poderão se materializar e comprometer sua capacidade de gerar, preservar ou entregar valor. O Decreto Federal de nº 9.203/2017, no Art. 17, atribui à alta administração das organizações públicas federais o dever de estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional. A gestão de riscos, como definida neste mesmo Decreto, é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos (Art. 2º, IV).

2.1.4. A existência da gestão de riscos realizada de forma eficiente e permanente tende a reduzir a probabilidade de ocorrência de um evento adverso, sobretudo, quanto aos impactos (positivos ou negativos) nos projetos e objetivos da organização. Deste modo, seguindo o conceito definido pelo TCU "o gerenciamento de riscos é um elemento essencial para a boa governança, pois contribui para reduzir as incertezas que envolvem a definição da estratégia e dos objetivos das organizações públicas e, por conseguinte, o alcance de resultados em benefício da sociedade". Importa mencionar que, no Guia sobre a gestão de riscos no serviço público, publicado pela Escola Nacional de Administração Pública (2006, p.45) Stephen Hill destaca os elementos necessários para a implementação dos sistemas de acompanhamento, avaliação e resposta ao risco no setor público:

A implementação de um sistema de gestão de riscos exige um conjunto de responsabilidades e mecanismos de accountability para que um programa possa ser determinado e designado. A estrutura organizacional e o sistema de incentivos devem estar alinhados com as metas e os objetivos do programa de gestão de riscos. Os responsáveis pela implementação do programa devem ter as capacidades necessárias para essa tarefa, e cursos de capacitação e educação formal podem ser necessários para promover o desenvolvimento de competências específicas. Os programas e procedimentos devem ser escritos para garantir que as experiências e as expectativas fiquem bem claras para todos os envolvidos, particularmente para os que se estão envolvendo no processo pela primeira vez. Os documentos relacionados ao sistema de gestão de riscos devem ser disponibilizados ao maior número possível de pessoas.

2.1.5. Tomando-se como exemplo o Decreto nº 9.203/2017 que "dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional" impõe-se de forma análoga que cada esfera e ente da federação mantenham de forma integrada sistemas de controles internos, é nesse contexto que a implantação





## PREFEITURA DE BEBERIBE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



de setores de gerenciamento de risco nas Controladorias Gerais dos Municípios ganham fundamento. O conceito de Governança no setor público, conforme referencial Teórico do Tribunal de Contas da União – TCU, compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade. Dessa forma segundo Acórdão TCU nº 1.273/2015 – Plenário, a importância da adoção das boas práticas de governança pública está em guiar a atuação da gestão das organizações governamentais, possibilitando, assim, o alinhamento dos objetivos organizacionais ao interesse da população, a otimização na produção de resultados, a melhoria na eficiência da aplicação dos recursos públicos, bem como, em atendimento ao que os órgãos de controle, agora nos exige quanto aos procedimentos públicos.

2.1.6. No setor público, abrange-se tal conceito em diversos aspectos, todavia, no presente caso, adotaremos a assessoria e consultoria em gestão de riscos nas compras públicas, de forma a propiciar melhores ganhos neste sentido, preservando os princípios e medidas da administração pública como um todo, gerando, ao final, práticas de governança. Ressalta-se, ainda, os relevantes enxertos resultantes do PL de nº 9.163/2017, ora tramitando na Câmara dos Deputados, o qual nos serve de base quanto a diversos entendimentos e pontos de observância obrigatória sobre este assunto, tais como:

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Lei, considera-se:

I - governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

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

Art. 5º São mecanismos para o exercício da governança pública:

III - controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da organização, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

2.1.7. A contratação de assessoria técnica em Gestão de Riscos e Governança Pública, visa, implementar uma série de elementos, subsidiar a execução e oferecer o suporte técnico necessário as mais diversas unidades integrantes desta Prefeitura, buscando, ainda, realizar a mitigação destes conceitos anteriormente explanados, de forma a dar maior e melhor fluidez as compras públicas e as pretensões da administração, trazendo impactos positivos para a instituição, nas mais diversas unidades integrantes desta Prefeitura, de forma a dar maior e melhor eficiência às pretensões da administração. Em âmbito local, o Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE/CE, rotineiramente, vêm divulgando a título de orientação e observância obrigatória, em seus manuais e revistas diversos textos e orientações quanto a este mesmo tema. A revista de 2019, nos traz as seguintes orientações:

Concluiu-se que, o sistema de controle interno, em conformidade com uma metodologia reconhecida em termos de gestão de risco, é um instrumento de eficiência para os jurisdicionados do TCE-CE, fazendo que seus objetivos institucionais sejam cumpridos, além de minimizar os riscos de erros e irregularidades, contribuindo, assim, para a promoção da eficiência. A busca por uma gestão de risco eficaz e conseqüentemente de um controle interno eficiente é uma das formas encontradas para reduzir incertezas quanto ao atingimento dos objetivos da gestão pública. Pg. 75.

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





# PREFEITURA DE BEBERIBE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2.1.10. É notório que a sociedade clama por mais eficiência na Administração Pública, no entanto, isso só será possível, por meio de políticas verdadeiramente inovadoras e programas de governos verdadeiros, atento as necessidades da Administração. E é nesse contexto, que o Município de Beberibe, sabendo da relevância da matéria, pretende realizar contratação de empresa especializada para, de forma técnica e dinâmica, respaldar as mais diversas unidades da administração, no subsídio de seus processos de contratação, com a implantação de mecanismos de liderança, estratégia e controle das ações, para que os fundamentos da Administração Pública possam ser efetivados de forma satisfatória.

### 2.2. JUSTIFICATIVA QUANTO À ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO GLOBAL

2.2.1. No compasso do entendimento do TCU, esboçado nos Acórdãos nº 1.808/2011 e 2.796/2013, o Plenário permitiu a adoção desse critério. Em especial, justifica-se essa escolha diante da dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratados diferentes. A prestação dos serviços por apenas uma empresa viabilizará o controle das rotinas e a efetivação do interesse público. Ademais, este Poder Executivo conta com um número limitado de servidores para tanto. Tendo em vista que o parcelamento poderia gerar diversos formatos e mecanismos de execução, ao tempo que a disponibilidade de equipe técnica a um mesmo fim.

2.2.2. Por questões práticas, a adoção de diversos procedimentos licitatórios para a contratação destes serviços ocasionaria um maior custo à Administração. A contratação de empresas diferentes resultaria na disponibilização de variados corpos técnicos consultivos, encarecendo o custo de cada contrato.

2.2.3. Prestigia a manutenção de padrão e celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

### 3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

#### 3.1. GOVERNANÇA:

##### 3.1.1. Assessoria e consultoria permanente

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

##### 3.1.2. Rotinas administrativas:

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

##### 3.1.3. Plano de integridade da administração pública municipal

- Criação de Plano de Integridade Municipal com a implantação de documento aprovado pela alta administração, objetivando a organização das medidas de integridade a serem adotadas.
- Instituir complemento ao Código de Conduta Municipal, que apresente de forma clara e precisa, os valores, condutas esperadas e comportamentos a serem evitados para todos os servidores da organização, incluindo membros da alta direção, funcionários terceirizados e estagiários, bem como princípios e valores a serem observados pelas partes interessadas
- Promover a capacitação e treinamento dos servidores para que possam relatar recomendações de melhorias auxiliando na tomada de decisão, visando a satisfação do interesse público;
- Auxiliar na elaboração de checklist com inclusão de relatórios de verificação periódica para verificação do cumprimento das normas de controle interno;
- Realizar o monitoramento contínuo com a inclusão de medidas de tratamento dos riscos à integridade da instituição, propondo eventuais alterações em políticas, procedimentos ou controle com base nas experiências coletadas;

##### 3.1.4. Plano anual de contratação-PAC





# PREFEITURA DE BEBERIBE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



a. Elaboração do Planejamento Anual de Contratação para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma estratégica e cumpridos de forma integral;

b. Identificar e registrar as necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através:

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

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

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

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

V - Padronizar os itens de consumo;

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

VII – Estabelecer diretrizes para:

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

### 3.1.5. Plano de logística sustentável

a. Implantar um Plano de Logística Sustentável – PLS a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

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

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

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

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

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

### 3.1.6. Plano de governança

a. Implantar e assessorar na execução do plano de governança municipal abrangendo os mecanismos de prestação de contas, decisões baseadas em estudos e evidências, segregação de decisões políticas e técnicas, assegurando o equilíbrio.

b. O plano terá como foco avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

c. São diretrizes do plano de governança:

- I. Direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;
- II. Promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;
- III. Monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;
- IV. Articular instituições e coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;





# PREFEITURA DE BEBERIBE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- V. Fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;
  - VI. Implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;
  - VII. Avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e de concessão de incentivos fiscais e aferir, sempre que possível, seus custos e benefícios;
  - VIII. Manter processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;
  - IX. Editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;
  - X. Definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais; e
  - XI. Promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados do órgão, de maneira a fortalecer o acesso público à informação.
- d. São mecanismos para o exercício da Governança Pública:
- I. Liderança, que compreende conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental exercida nos principais cargos das organizações, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança, quais sejam:
    - II. integridade;
    - III. competência;
    - IV. responsabilidade; e
    - V. motivação;
  - VI. Estratégia, que compreende a definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre organizações e partes interessadas, para que os serviços e produtos de responsabilidade do órgão alcancem o resultado pretendido; e
  - VII. Controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades do órgão, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.
- e. O plano de governança deverá abordar os aspectos quanto a governança política e governança administrativa, de modo que seja possível traçar as metodologias e a as formas de atuação em cada uma destas áreas.

### 3.1.7. Plano estratégico

- a. Implantar e assessorar na execução do plano estratégico municipal, que consiste no conjunto de ações voltadas as boas estratégias atinentes a satisfação das políticas públicas propostas pela Administração.
- b. O plano estratégico municipal deverá ser dotado de informações, documentos, diretrizes, cronogramas e demais elementos a que se possam subsidiar as tomadas de decisões por parte da administração e, ainda, na correta condução e fazimento das políticas públicas.

### 3.2. GESTÃO DE RISCOS:

- 3.2.1 Identificar e avaliar os riscos detectados nas atividades dos funcionários do setor de licitações e contratações públicas e corrigi-los dentro dos parâmetros legais e normativos estabelecido pela administração.
- 3.2.2. Supervisionar e controlar quaisquer defeitos ou dificuldades existentes no setor evitando assim possíveis irregularidades.
- 3.2.3. Apoio na implantação de estratégias de monitoramento contínuo: É necessário definir procedimentos de verificação da aplicabilidade das políticas de integridade ao modo de operação da administração e criar mecanismos para que as deficiências encontradas em qualquer área que possam realimentar continuamente seu aperfeiçoamento e atualização. É preciso garantir também que a Política de Integridade seja parte da rotina da administração e que atue de maneira integrada com outros setores da administração;
- 3.2.4. Informar aos gestores/superiores o desenvolvimento das atividades propostas, como forma da garantia da eficiência das ações.





# PREFEITURA DE BEBERIBE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 3.2.5. Implantar rotinas e condutas ajustadas às diretrizes normativas fundadas nas leis.
- 3.2.6. Propor medidas visando ao fomento da integridade profissional e a ética dos membros da administração pública envolvida nos processos administrativos.
- 3.2.7. Estabelecimento de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, especialmente no sentido de orientar e dirimir dúvidas sobre o modus operandi, incluindo consultas de caráter preventivo e sugestivas;
- 3.2.8. Assessoria quanto a revisão permanente do banco de documentos concernentes as compras públicas;
- 3.2.9. Apoio na instrumentalização de respostas e defesas em procedimentos administrativos e judiciais que versem sobre atos administrativos praticados no âmbito dos processos de contratações públicas;
- 3.2.10. Assessoria e consultoria na realização da gestão de riscos das contratações públicas;

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

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

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

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

**3.3.3. MITIGAR OS RISCOS:** Nesta etapa, faz-se necessário desenvolver políticas com o objetivo de aumentar o controle sobre as situações de risco e diminuir as chances de ocorrência de atos lesivos e, em havendo qualquer risco detectado, seja proposto as medidas e respostas resolutivas necessárias.

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

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

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

### 3.4. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

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

**3.5. EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

- a) 01 (um) profissional de nível superior na área de administração;
- b) 01 (um) profissional de nível superior na área de engenharia;
- c) 01 (um) profissional de nível superior na área do direito.

2.5.2. As demandas consultivas prestadas por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.

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

2.5.4. A relação com a indicação dos profissionais designados para composição da equipe multidisciplinar não presencial deverá ser apresentada quando do momento da contratação.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:**

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

4.2. RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA, os documentos consistirão de:

4.2.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Beberibe/CE;

4.2.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.2.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;





## PREFEITURA DE BEBERIBE

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4.2.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 4.3. RELATIVO À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

4.3.1. Para habilitação fiscal a empresa deverá apresentar:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Certidão Quanto a Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal da sede do licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.3.2. As declarações que não indicarem expressamente o prazo de validade serão consideradas o prazo de 30 (trinta) dias.

4.3.3. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

4.3.4. Havendo alguma restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.3.5. A não-regularização da documentação, no prazo estipulado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação do certame.

#### 4.4. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.4.1. A habilitação econômico-financeira far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão negativa de protesto, falência, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;
- Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta:
  - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
  - As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura;
  - Na hipótese de ser o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial;
  - Para efeito de comprovação do registro e regularidade do Contador, deverá ser anexada à documentação de Qualificação Econômico-Financeira, Certidão de Regularidade Profissional expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, devidamente acompanhada de cópia autenticada da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo referido Órgão.





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



c) A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice de deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**4.5. RELATIVO À HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

4.5.1. Comprovação de capacidade técnica do licitante, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, reconhecidamente idônea, que ateste haver a licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto ora licitado.

4.5.2. Declaração de que o corpo técnico necessário à prestação dos serviços relativos ao objeto ora licitado estará à disposição para o início e para todo o desenvolvimento de todo os serviços contratados, consoante às exigências deste Edital e seus anexos.

4.5.3. Quando o(s) atestado(s) de capacidade técnica for emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida do assinante.

**4.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

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

4.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

4.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

4.6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar a respectiva declaração, conforme modelo anexo ao Edital.

4.6.4.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/06, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.6.4.2. Os licitantes acima identificados que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123/06.

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





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

**6. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

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

**7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 7.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.
- 7.2. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
- 7.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

**8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:**

8.1. São obrigações do fornecedor:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;





# PREFEITURA DE BEBERIBE

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento deste objeto;
- q) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- r) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- 8.1.1. O fornecedor autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 8.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência.
- 8.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 8.3. São obrigações do CONTRATANTE:
- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

**9. GESTOR DO CONTRATO:**

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

**10. DO PAGAMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

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

365

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

**11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

UNIDADE GESTORA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA EDUCAÇÃO	08011212200502016	3.3.90.39.00	ORDINÁRIO / RECEITA DE IMPOSTO
SECRETARIA DE FINANÇAS	07010412300502013	3.3.90.39.00	ORDINÁRIO
GABINETE DA PREFEITA	0201041220502002	3.3.90.39.00	ORDINÁRIO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	13011512200502102	3.3.90.39.00	ORDINÁRIO
SECRETARIA DE SAÚDE	11011012200502042	3.3.90.39.00	RECEITA DE IMPOSTO E TRANS SAUDE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	12020812200502069	3.3.90.39.00	OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSF.

**1. VALORES GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ R\$ 389.200,08 (TREZENTOS E OITENTA E NOVE MIL, DUZENTOS REAIS E OITO CENTAVOS).**





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

Local de Data

À  
Prefeitura Municipal de Beberibe/CE.  
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.25.001-TP-DIVE**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ESTADUAL, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS REPASSADOS POR INTERMÉDIO DE CONVÊNIOS, TERMO DE AJUSTE, TERMO DE ADESÃO E INSTRUMENTOS SIMILARES A FAVOR DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BEBERIBE/CE.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

2 – Proponente:

NOME / RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
 CPF / CNPJ: \_\_\_\_\_  
 TELEFONE: \_\_\_\_\_  
 FAX: \_\_\_\_\_  
 EMAIL: \_\_\_\_\_

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Beberibe/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>VALOR GLOBAL</b>					R\$

O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

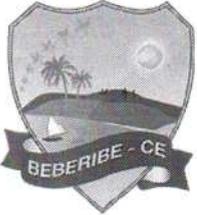
Ref.: Edital nº 2021.01.25.001-TP-DIVE

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(CNPJ)\_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(cidade)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_Estado\_\_\_\_\_, Declaração, para fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (Representante legal)





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO – MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

Ref.: Edital nº 2021.01.25.001-TP-DIVE

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (CNPJ)\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(cidade)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_Estado\_\_\_\_\_, declaração, que cumpro plenamente os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (Representante legal)





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO – COMPROMISSO DE DISPONIBILIDADE DE CORPO TÉCNICO**

**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

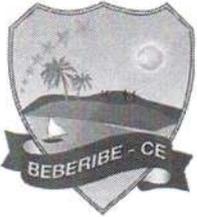
Ref.: Edital nº 2021.01.25.001-TP-DIVE

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(CNPJ)\_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(cidade)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_Estado\_\_\_\_\_, declaração, para os fins previstos no Edital que o corpo técnico necessário à prestação dos serviços relativos ao objeto ora licitado estará à disposição para o início e para todo o desenvolvimento de todo os serviços contratados, consoante às exigências deste Edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (Representante legal)





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VI**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

Contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE BEBERIBE/CE, por intermédio da Secretaria de \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, para o fim que nele de declara.

O MUNICÍPIO DE BEBERIBE/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua: João Tomaz Ferreira, nº 42. CEP: 62.840-000. Centro – Beberibe, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 07.528.292/0001-89, por intermédio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_. Bairro: \_\_\_\_\_. CEP: \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela(o) \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.**

1.1. O presente Contrato fundamenta-se:

- 1.1.1. Nas determinações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014;
- 1.1.2. Nos preceitos de direito público; e
- 1.1.3. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.**

2.1. O cumprimento deste Contrato vincula-se ao que consta:

- 2.1.1. No Edital e seus Anexos da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_;
- 2.1.2. Nos termos da proposta firmada pela **CONTRATADA** que, simultaneamente:
  - a) Conste no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_;
  - b) Não contrariem o interesse público.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO.**

3.1. Constitui objeto do presente instrumento a \_\_\_\_\_, de acordo com as exigências e especificações constantes no Edital e Anexos da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_ que integram este instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR.**

4.1 – A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela prestação dos serviços do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 5.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.
- 5.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.
- 5.1.3. Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE.
- 5.1.4. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 5.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.
- 5.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 5.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 5.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento.
- 5.1.10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1. A Administração Pública obriga-se a:

- 6.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- 6.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.
- 6.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 6.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 6.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 6.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**CLÁUSULA OITAVA – DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS**

8.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea “b”, da Lei federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportarem de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Beberibe pelo infrator:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Beberibe por prazo não superior a 02(dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Beberibe enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Beberibe pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Beberibe comunicará à CONTRATADA;

9.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

9.4. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.5. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Beberibe.

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9.7. A aplicação das penalidades é de competência do Ordenador de Despesas signatário do respectivo contrato.

9.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



11.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

11.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

11.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

11.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

12.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

13.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE ECONÔMICO**

14.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto que se fizerem necessários, conforme o disposto no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei de Licitações vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS**

16.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- 16.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 16.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- 16.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.





**PREFEITURA DE BEBERIBE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

17.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1. Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente Contrato será publicado na imprensa oficial, na forma de extrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Beberibe/CE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, excluindo-se, desde já, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam, em 02 (duas) vias, o presente instrumento contratual, depois de lido e achado conforme, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Beberibe/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

