



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 010.03/2023-TP

LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, para contratação de Consultoria Especializada para realização de Auditoria Externa nas ações financiadas pela CAF no âmbito do Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca/CE - PRODESA. Modalidade de Tomada de Preços, do Tipo Técnica e Preços, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por Preço Global, conforme especificações técnicas descritas no Anexo A, deste edital.

O Município de Itapipoca, em nome da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA, divulga para conhecimento do público interessado que na hora, data e local adiante indicados neste Edital, em sessão pública, receberá os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Comerciais, para o objeto desta Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço em Regime de Empreitada por Preço Global, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

HORA, DATA E LOCAL

Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais poderão ser entregues pessoalmente ou via postal, na sede da Comissão Especial de Licitação, a partir da publicação do Aviso de Licitação ou na sessão pública marcada para às 09h:00min do dia 18 de Abril de 2023, na sala de reuniões da Comissão situada na Rua Antônio Oliveira Menezes, por trás do Camelódromo, SN, Centro, Itapipoca/CE.

GLOSSÁRIO:

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

CEL DO PROGRAMA: Comissão Especial de Licitação, Comissão designada através de Portaria do Gabinete do Prefeito, responsável pela abertura das licitações do Programa e julgamento dos documentos de habilitação e proposta de preço;

CONTRATANTE/FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA- SEINFRA.

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto;

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para o certame;

COMISSÃO TÉCNICA DE JULGAMENTO - CT: Comissão designada através de Portaria do Gabinete do Prefeito, responsável pela análise dos documentos técnicos e julgamento das propostas técnicas.

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMA- UGP: criada, através do Decreto do Gabinete do Prefeito, e nomeada através de Portaria, responsável por acompanhar os processos licitatórios;

CAF: Banco de Desenvolvimento da América Latina;

PMI: Prefeitura Municipal de Itapipoca;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca



BANCO DE DESENVOLVIMENTO
DE AMÉRICA LATINA



DOU: Diário Oficial da União, jornal impresso pela Imprensa Oficial da União;
EPP/ME: Empresa de Pequeno Porte/Microempresa;
AUTORIDADE SUPERIOR: - O titular do órgão desta licitação, que elabora projeto básico, orçamento e instrumento convocatório encaminhando-os à UGP que aprovará e encaminhará à CAF para conhecimento, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação é a Contratação de Consultoria Especializada para realização de Auditoria Externa nas ações financiadas pela CAF no âmbito do Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca - PRODESA, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO A- TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste edital, independente de transcrição.

Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

- ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO B - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- ANEXO C - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL;
- ANEXO D – RELAÇÃO NOMINAL DE PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA;
- ANEXO E – MODELO DE CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS;
- ANEXO F – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;
- ANEXO G - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
- ANEXO H – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;
- ANEXO I – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;
- ANEXO J - MINUTA DO CONTRATO;

1.2. Os serviços objeto do presente documento será prestado junto a Prefeitura Municipal de Itapipoca, através da Secretaria de Infraestrutura.

1.3. O objeto deverá ser executado integralmente nos termos indicados no Termo de Referência, salvo em caso de alteração autorizada pela Administração.

2. DA FONTE DE RECURSOS

2.1. O objeto desta Concorrência Pública será pago com recursos orçamentários oriundos em parte do Tesouro Municipal e em parte do Acordo de Empréstimo com o Banco de Desenvolvimento da América Latina - CAF no valor global estimado e recursos orçamentário de real R\$: **713.093,62 (setecentos e treze mil, noventa e três reais e sessenta e dois centavos)** com a seguinte dotação orçamentários conforme disposto no quadro abaixo:

DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESAS	DE	FONTE RECURSO	DE
1701 04 122 0018 2.060	3.3.90.39.00		17.54.000.000	



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$: 713.093,62 (setecentos e treze mil, noventa e três reais e sessenta e dois centavos)

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. O edital, contendo todas as normas, orientações, procedimentos, relação de documentos a serem apresentados e demais elementos e informações indispensáveis à participação dos interessados nesta licitação, encontra-se à disposição para análise na Sala da Comissão Especial de Licitação - CEL, podendo os interessados adquirir cópia, no local retro mencionado nos dias úteis, das 08h00 às 13h00, no seguinte endereço: Antônio Oliveira Menezes, S/N, por trás do antigo camelódromo, Itapipoca-Ce, ou no site: www.tce.ce.gov.br. Maiores informações serão obtidas pelo telefone (88) 3631-5950, para qualquer informação e comunicação da retirada do referido edital.
- 3.2. A empresa interessada em participar da presente licitação que obtiver gratuitamente o Edital pela internet deverá formalizar o interesse de participar através de comunicado expresso diretamente à Comissão Especial de Licitação, através do e-mail licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br, informando os seguintes dados: N° do Edital, Nome da Empresa, CNPJ, Endereço, Fone, e-mail, Pessoa de Contato.
- 3.3. Será permitido a participação no certame a empresa em Recuperação Judicial, desde que comprove sua viabilidade econômico-financeira, com a apresentação do Plano de Recuperação Judicial homologado, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.
- 3.4. As impugnações aos termos do edital ou seus anexos, se dará nos prazos e condições estabelecidas no art. 41 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e deverão ser protocoladas diretamente junto à CEL, da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE, situada a Rua: **Antônio Oliveira Menezes, S/N, por trás do antigo camelódromo, Itapipoca-Ce**, de segunda a sexta feira, dirigidas a autoridade subscritora do instrumento convocatório;
- 3.5. As razões que constituíram a peça impugnante deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, com poderes de representação e legalmente constituídos, em se tratando de pessoa jurídica, caso seja sócio administrador da empresa com poderes de representação, sócio-gerente, diretor ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e /ou alteração consolidada, caso haja, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto, e , no caso de procurador, o representante legal da empresa deverá apresentar instrumento de procuração, com outorga de poderes expressos, que poderá ser por meio de instrumento público ou particular, acompanhada de cópia do ato de investidura e/ou alteração do documento oficial de identidade com foto do(a) outorgante e do(a) outorgado(a);
- 3.6. Acolhida a petição contra os termos do ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.7. As respostas às consultas formuladas pelas licitantes à Comissão Especial de Licitação, passarão a ser parte integrante do edital e serão encaminhadas às empresas que tenham cumprido o disposto no item 3.2, e divulgadas através do site www.tce.ce.gov.br.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



3.8. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, em seu Capítulo V - DO ACESSO AOS MERCADOS /Das Aquisições Públicas.

3.9. Para participar da presente licitação, as licitantes deverão apresentar junto à documentação de habilitação, a garantia de manutenção de proposta nas seguintes condições:

3.10. **Garantia de manutenção da proposta**, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado, disposto no item 2.1 e anexo H deste Edital, em uma das seguintes modalidades:

a) **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – A licitante fará a comprovação junto ao setor de finanças, em dinheiro, em documento de Arrecadação Municipal - DAM em nome da Prefeitura Municipal de Itapipoca ou através de depósito/transfêrencia identificada na conta de caução: Banco: **Caixa Econômica / Agência 0748 / Conta Corrente 1043-6**, referente à Tomada de Preços Nº. 010.03/2023-TP

b) **CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA** – A licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual constará:

-Beneficiário: Prefeitura Municipal de Itapipoca.

-Objeto: Garantia de Participação na Tomada de Preços Nº. 010.03/2023-TP

- Prazo de validade: 90 (noventa) dias.

-Que a liberação será feita mediante a devolução pela Prefeitura Municipal de Itapipoca do documento original ou, automaticamente, após decorrido o prazo de validade da carta.

c) **CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA** – Através de apólice em nome da Prefeitura Municipal de Itapipoca, referente à Tomada de Preços Nº. 010.03/2023-TP, com validade mínima de XXXXXXXXXXXX. Se a licitante retirar a sua proposta após a fase de habilitação a caução de garantia de participação será revertida para o Tesouro Municipal da Prefeitura Municipal de Itapipoca.

4. DAS CONDIÇÕES E DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. **Poderão participar desta licitação, empresas devidamente cadastradas no CRC da Prefeitura Municipal de Itapipoca, ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento junto até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, e, do ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital e contrato que preencherem os requisitos exigidos na Habilitação.**

4.2. Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório, apresentando documentos que demonstre poderes para representar a empresa, caso seja por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar instrumento procuratório, Público ou Particular, este último específico para esta licitação e com firma reconhecida, ou apresentação de documento de identidade do signatário para que o agente público possa confrontar a assinatura, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento sob pena de descredenciamento do(a) representante legal, acompanhada de cópia do ato de investidura do (a) outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de eleição do(a) outorgante, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do(a) outorgante e do outorgado(a), ou ainda original ou cópia autenticada do ato constitutivo acompanhado da carteira de identidade. Na hipótese de sócio ou diretor apresentar documento de identificação juntamente cópia do ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de eleição do(a) outorgante etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

4.3. Cada licitante só poderá se pronunciar ou assumir responsabilidades em nome da uma única empresa que atuar como representante.

4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, para efeitos de tratamento diferenciado, deverão apresentar a Declaração conforme Anexo deste Edital, junto aos documentos de habilitação. A ausência desta declaração não restringe sua participação, porém, implicará na igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime, ficando as mesmas impossibilitadas de utilizar-se de tratamento diferenciado e favorecido para as MEI's, ME'S e/ou EPP'S, caso sejam

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

4.6. Não poderá participar da licitação pessoa Jurídica que esteja cumprindo penalidade de suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por Órgão/Entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores.

4.7. Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas.

4.8. Não poderão participar desta licitação, empresa declaradas falidas, concordatárias, inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Pública e ainda quaisquer empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis e/ou técnicos, ou qualquer um dos mesmos seja(m) diretor(es), empregado(s), servidor(es) da administração Direta e Indireta deste município, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável Licitação.

4.9. Não poderão participar da presente licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas para participar de licitação em qualquer órgão/entidade governamental, ou que estejam em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.10. É vedada a participação de empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

4.11. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.12. Não serão conhecidas as impugnações ao edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida neste edital.

5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS

5.1. Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e Comerciais, em 01 (uma) via, deverão ser entregues impressas, contidos em envelopes opacos e lacrados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXX/2022-TP
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:

ENVELOPE "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXX/2022-TP
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:

ENVELOPE "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXX/2022-TP
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:

5.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE/LICITANTE nas **PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS**.

5.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

085: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.

5.3.1. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

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

6. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

6.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou ainda por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica realizada por Cartório



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



digital, e em hipótese alguma serão autenticados documentos durante a sessão por membros da comissão, aqueles que porventura venha necessitar de alguma autenticação, deverá

- b) Se apresentar com no mínimo uma hora de antecedência para possíveis autenticações, a fim de evitar tumultos.
- c) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade deste. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.
- d) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.
- e) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.
- f) Agrupados para cada exigência do Edital, através de CAPAS SEPARATÓRIAS que definam claramente a destinação de cada DOCUMENTO para cada item e subitem.
- g) No caso de um mesmo DOCUMENTO comprovar mais de uma exigência do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação.
- h) exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.
- i) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO.

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28)

6.2.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC, no seu prazo de vigência, emitido pela Secretaria de Planejamento de Itapipoca – SEPLAG (Os documentos substituídos pelo CRC deverão, na data da licitação, estarem em vigência).

6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades civis, Ato Constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício, e no caso de empresário individual, o Registro Comercial

6.2.3. Habilitação Fiscal (Art. 29) e trabalhista (Decreto Lei 5.452/43):

6.2.3.1. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ).
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção emitido por órgão competente ou Fazenda Municipal.

6.2.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

- a) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive o INSS 6.2.4.2. A comprovação para com a Fazenda



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



- b) A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- c) A comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria Geral do Município.
- d) As empresas participantes desta licitação obedecerão ao que determina a legislação específica do Município, do domicílio da licitante.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço- FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- f) A comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.2.5. Caso o cadastro esteja com algum documento vencido, a licitante deverá inserir no seu Envelope "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, o referido documento dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, com exceção das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se apresentarem alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, seguirão as regras do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2.6. As licitantes não cadastradas no CRC deverão enviar à COMISSÃO a documentação descrita nos itens 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 e 6.2.5, no prazo de 3(três) dias antes do recebimento das propostas para comprovação do preenchimento dos requisitos necessários para cadastro.

6.3. Relativa à qualificação técnica (Art. 30):

6.3.1. COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO DA EMPRESA LICITANTE NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC).

6.3.2. COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DA LICITANTE, COMO AUDITOR INDEPENDENTE, NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM), categoria de Auditor Independente Pessoa Jurídica, como prevê a Instrução CVM n.º 308, de 14 de maio de 1999, alterada pela Instrução CVM n.º 509, de 16 de novembro de 2011.

6.3.3. COMPROVAÇÃO DE REGISTRO DA LICITANTE CONSELHO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES PESSOA JURÍDICA - CNAIPJ, como prevê a RESOLUÇÃO CFC n.º 1575/2019.

6.3.4. COMPROVAÇÃO DA PROPONENTE POSSUIR COMO RESPONSÁVEL TÉCNICO OU EM SEU QUADRO PERMANENTE, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de ATESTADO ou documento equivalente, onde comprove a elaboração de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja parcela de maior relevância técnica tenha sido:

a) Realização de auditorias independentes operacionais e contábeis com organismo multilateral de crédito.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



6.4. A atestação acima poderá ser comprovada por mais de um profissional.

6.4.1. A licitante deverá apresentar documentação que comprove o vínculo entre o profissional detentor do Atestado e a licitante. Da mesma forma a licitante deverá apresentar documentação comprobatória do seu representante legal que assina as declarações exigidas neste Edital.

6.4.2. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

6.4.3. empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" registrados na Delegacia Regional do Trabalho ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

6.4.4. Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social.

6.4.5. Comprovação do vínculo profissional por meio de Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

6.4.6. Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pela entidade profissional competente, quando houver.

6.4.7. **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA LICITANTE**, na data prevista para entrega dos documentos, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de ATESTADOS OU CERTIDÕES fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", cujas parcelas de maior relevância técnica a serem comprovadas tenham sido:

Realização de auditorias independentes operacionais e contábeis.

6.4.8. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas. (TCU - Acórdão 498/2006 - 2ª Câmara).

6.5 - Qualificação Financeira (Art. 31):

6.5.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, nos Termos do art. 31, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93. Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial ou em órgão equivalente, que comprove 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 três meses da data de apresentação da proposta;

6.5.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): - Publicados em Diário Oficial; ou - Publicados em jornal de grande circulação; ou - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): - Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantados, ou - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados;

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES NACIONAL": - Por



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente da sede ou domicílio da licitante;

d) Sociedade criada no exercício em curso: - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d.1) A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

LG = Liquidez Geral (maior ou igual a 1,00)

LC = Liquidez Corrente (maior ou igual a 1.00);

SG = Solvência Geral (maior ou igual a 1.00).

Onde:

a) Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})} \geq 1,00$$

b) Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

c) Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

d.2) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

d.3) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

6.5.3. Comprovação de situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC do profissional que assina as demonstrações contábeis.

6.5.4. Certidão Negativa expedida pelo Cartório Distribuidor de Falência ou de Recuperação Judicial do local da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

6.5.5. Comprovante de depósito de Garantia de Manutenção de Proposta de Preço, conforme previsto nos subitens 3.10 deste Edital.

6.6. Outros Documentos:

6.1. Declaração de 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, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



(dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, (modelo em anexo F).

6.2. Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação de declaração expressa da licitante constando que se enquadra nas referidas condições, conforme reza o § 2º, do art. 13 do Decreto Federal nº 8538/2015, de 06 de outubro de 2015, conforme modelo do ANEXO K.

6.3. Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.

6.4. A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, endereço, número de telefone, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada (conforme Anexo G).

6.5. A falta de qualquer documento listado neste item, a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, por cartório ou servidor do município ou a falta da apresentação da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope A), tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvidos, lacrados, os Envelope "B" e "C".

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

6.7. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

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

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

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

6.11. Será inabilitada a empresa que apresentar os documentos contidos no "Envelope A" de forma ilegível, ou com qualquer outra rasura que dificulte a sua compreensão.

7. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE "B"

7.1. A licitante deverá apresentar uma única Proposta Técnica, constando de:

a) Carta de apresentação da proposta técnica assinada pelo responsável da proponente, ANEXO B - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA, em 01 (via) via, em papel personalizado da empresa, atendendo às condições estabelecidas neste Edital, contendo a razão social, CNPJ, e-mail, nome e número da carteira de identidade e assinatura de seu representante.

b) Documentos relativos experiência anterior da empresa, experiência da equipe técnica, metodologia e organização dos trabalhos, conforme descritos abaixo:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



7.2. A Proposta Técnica, do descritivo Metodologia e Plano de Trabalho, deverá obedecer e se restringir aos aspectos discriminados a seguir, em língua portuguesa, no papel branco tamanho A4, fonte Arial tamanho 12, espaçamento simples ou 1,5 linha, 3,5cm à esquerda e 2cm à direita, superior e inferior, incluir número de páginas no rodapé e incluir índice com número de página. As capas dos documentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações principais: nome da LICITANTE/PROPONENTE, município e localidade, denominação do estudo e número do volume e data (mês e ano). Figuras, gráficos e fotos serão considerados como texto, admitindo-se, no máximo, 02 (dois) desses elementos por página. Uma figura, gráfico ou foto apresentada no tamanho máximo de formato A3 será considerada como 02 (duas) páginas no formato A4.

7.3. Para efeito de julgamento técnico somente serão analisadas as primeiras páginas até o limite constante do item 7.9.1, sendo desprezadas as páginas que excederem aqueles quantitativos.

7.3.1. Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassem o limite máximo definido para cada item não serão objeto de qualquer análise para fins de atribuição de nota da Proposta Técnica.

7.3.2. A Proposta Técnica não deverá conter preços. A licitante que não cumprir instrução terá sua proposta desclassificada.

7.3.4.1. EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA EMPRESA

7.3.4.1.1. A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica e sua experiência em elaboração de auditorias independentes, através de atestados de responsabilidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado cuja parcela de maior relevância seja:

Auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC).

7.3.4.2. EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

7.3.4.2.1. Deverá ser apresentada uma relação nominal dos profissionais de nível superior que comporão a equipe técnica para execução dos serviços licitados, acompanhada de seus respectivos currículos (ANEXO E – CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS), e a indicação das funções que exercerão nessa equipe, devendo nela ser incluídos profissionais com experiência comprovada conforme determina o subitem 7.3.4.3.3., conforme modelo do ANEXO D – RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA.

7.3.4.3.2. Os profissionais de nível superior deverão apresentar carteira de habilitação técnico-profissional (cópia autenticada em cartório ou documento que comprove sua inscrição no órgão de classe do profissional), declaração individual autorizando a sua inclusão na equipe, currículo e diploma. A falta da documentação implicará prejuízo na avaliação do item.

7.3.4.3.3. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA:

Profissional 1 - Auditor Sênior - Formação de nível Superior: bacharel em Ciências Contábeis, com experiência mínima de dez anos de formado e comprove experiência em auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC);

Profissional 2 - Auditor Supervisor - Formação de nível Superior: bacharel em Ciências Contábeis, com experiência mínima de seis anos de formado e comprove experiência em auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC);



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



Profissional 3 - Auditor de Campo - Formação de nível Superior em qualquer área, com experiência em auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC).

7.4. O Auditor Sênior deverá apresentar: registro no Conselho Nacional de Auditores Independentes CNAI e apresentar vínculo com a licitante, seja empregatício, societário, elegível em assembleia ou por contrato de prestação de serviço, pelo tempo da prestação dos serviços objeto deste Edital.

7.4.1. No caso do profissional Auditor Sênior, este deverá apresentar até quatro Atestados Técnicos fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde comprove experiência em auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC).

7.4.2. No caso do profissional Auditor Supervisor, este deverá apresentar até três Atestados Técnicos fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde comprove experiência em auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC).

7.4.3. No caso do profissional Auditor de Campo, este deverá apresentar até dois Atestados Técnicos fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde comprove experiência em auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC).

7.5. Os profissionais deverão apresentar o seu currículo de forma clara, objetiva, e incondicional, a não apresentação acarretará desclassificação. A Administração poderá pedir, em qualquer fase da licitação, a comprovação dos trabalhos técnicos, constantes nos currículos dos profissionais indicados pela LICITANTE/PROPONENTE para compor a Equipe Técnica.

7.6. O julgamento da Equipe Técnica será através dos atestados.

7.7. A ausência de comprovação por meio de documentos para a pontuação de qualquer das alíneas do item, importará, para fins de pontuação e julgamento no valor zero para a alínea.

7.8. A seu critério a COMISSÃO poderá exigir esclarecimentos comprobatório e/ou adicionais sobre a documentação apresentada na Proposta Técnica.

7.9. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

7.9.1. **METODOLÓGICO E PLANO DE TRABALHO:** este item objetiva comprovar o conhecimento da LICITANTE/PROPONENTE nas questões ligadas aos serviços objeto da contratação, abrangendo, principalmente, os tópicos a seguir:

a) Conceito, enfoque e métodos (máximo de 30 (trinta) páginas papel A4):

a.1) Descrição geral e análise conceitual do programa e do organismo executor, dos requisitos de auditoria externa do Banco e do Termo de Referência;

a.2) Natureza e alcance das atividades de auditoria, conforme os requisitos do Banco e dos Termos de Referência, com base num processo de avaliação de riscos e avaliação e diagnóstico do sistema de controle interno do organismo executor e dos principais ciclos operacionais. É relevante a descrição dos procedimentos relacionados com o exame integrado das solicitações de desembolso e dos processos de aquisições de bens e contratações de obras e serviços de consultoria.

b.) Plano de trabalho (máximo de 20 (vinte) páginas papel A4).



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



b.1) Enfoque técnico e métodos que aplicará o Proponente. O Banco entende que o Proponente dispõe de uma metodologia para assegurar a prestação de um serviço profissional de alta qualidade baseado, por exemplo em: administração de risco, sistema de acompanhamento, políticas de confidencialidade, comunicação e independência, esquema de supervisão concorrente com a execução do trabalho, em manuais de procedimentos, entre outros. Portanto, a proposta técnica deverá refletir como se implementa esse enfoque ou metodologia na auditoria do programa;

b.2) Atividades previstas e cronograma detalhado. Por exemplo: planejamento, procedimentos de análises e pesquisa, testes de evidências, visitas de inspeção, processo de finalização da auditoria e emissão de relatórios, entre outros. Também é relevante a descrição das atividades que poderão ser assistidas mediante a utilização de ferramentas informáticas, técnicas de amostragem, apoio de especialistas dentre outras).

8.0 DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. Deverá ser apresentado um Envelope "C", devidamente fechado e inviolado, contendo a proposta de preços em 01 (uma) via, assinada pelo representante legal, com a apresentação de documentos de identidade dos signatários para que o agente público possa confrontar as assinaturas:

8.2. CARTA - PROPOSTA PREÇO conforme ANEXO D - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL contendo: nome da empresa proponente, endereço completo, telefone, e-mail e número de inscrição no CNPJ.

- a) Preço global grafado em Real, em algarismos e por extenso, com no máximo dois dígitos após a vírgula;
- b) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura, N° CPF, N° RG, função e/ou cargo, tudo de modo legível;
- c) Prazo de execução dos serviços;
- d) Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação, de acordo com o Art. 110 e Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.3. Acompanharão, obrigatoriamente, as Propostas Comerciais, como partes integrantes destas, Planilha Orçamentária, contendo preços unitários e totais de todos os itens dos serviços constantes do ANEXO H - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

8.3.1. O licitante deverá observar as quantidades de horas técnicas previstas no orçamento de referência constante do Anexo H deste edital, não sendo permitido alteração destas quantidades.

8.3.2. Na Planilha Orçamentária deverão ser considerados os valores de mão de obra não inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho.

8.3.3. Os valores unitários da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA-ANEXO H, são considerados valores limites máximos. Assim cada LICITANTE/PROPONENTE deve observá-los quando da apresentação de sua Proposta Comercial.

8.3.4. As licitantes em sua PLANILHA ORÇAMENTÁRIA deverão seguir integralmente os quantitativos e unidades de medida, sendo desclassificada a empresa que os omitir, por qualquer razão, atentando



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



para que o preço total da proposta da LICITANTE não seja superior ao estabelecido no subitem 2.1 deste Edital.

8.3.5. A LICITANTE deverá fornecer a ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame, conforme o ANEXO G - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

8.4. Fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento desta, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera o licitante, excluindo-o do certame licitatório.

8.5. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública de abertura da mesma a não prorrogação e revalidação por parte do licitante resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida.

8.6. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de exclusão do presente certame.

8.7. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

8.8. As PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.

9.0 DO PROCEDIMENTO

9.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

9.2. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais.

9.3. Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original destes.

9.4. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

9.5. Os membros da COMISSÃO e pelo menos 02 (dois), escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais apresentados.

9.6. Recebidos os envelopes "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS E "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

9.7. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

9.8. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas e Comerciais das LICITANTES habilitadas.

9.9. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnicas e Comerciais às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

9.10. Aberto os envelopes das Propostas Técnicas, estas serão rubricadas, a sessão será suspensa. e as propostas encaminhadas para Comissão Técnica de Julgamento - CT, para avaliação e emissão de parecer técnico e visado pelo representante do órgão da qual se origina esta licitação.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



- 9.10.1. A avaliação e classificação das propostas técnicas serão de acordo com os critérios constantes no item 10 - letra "B" deste edital.
- 9.11. Abertas as propostas técnicas não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 9.12. Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES classificadas na fase técnica.
- 9.13. A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas desclassificadas na fase de Proposta Técnica. Transcorrido o prazo de 60 dias após a publicação do resultado da licitação e os envelopes não tenham sido resgatados, estes serão expurgados.
- 9.14. Analisadas as Propostas Comerciais, a COMISSÃO fará a classificação das Licitantes por valores propostos e procederá conforme determina a letra D - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS item 10. - Nota classificatória final das licitantes e declarando o resultado de julgamento final, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.
- 9.15. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.
- 9.16. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.
- 9.17. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as licitantes a Comissão, nos termos do art. 48, § 32 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá fixar às participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram.
- 9.18. A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação, os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão eliminados pela COMISSÃO para incineração ou doação para reciclagens.
- 9.19. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.
- 9.20. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.21. Das decisões proferidas pela CEL, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser registrados no protocolo da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.
- 9.22. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Especial de Licitação, interpostos mediante petição digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.
- 9.23. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, quando ocorrerem, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, nº 8.666/93, art. 109.
- 9.24. Os recursos deverão ser entregues na CEL ou no endereço eletrônico licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



10.1 A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Tomada de Preços é exclusiva da Comissão Técnica de Julgamento e Comissão Especial de Licitação, nomeadas pelo Prefeito.

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

10.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Trabalhista.

10.3. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital e ainda, serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME ou EPP que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido neste EDITAL.

10.4 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte gozam da prerrogativa da Lei Complementar nº 123/2006 neste procedimento licitatório somente para fins de habilitação.

10.5 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.6 Para aplicação do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.7 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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.

10.8 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 as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.9 Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

10.10 Serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo.

10.11 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO.

B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE “B”

10.12. Nessa fase, serão avaliadas as Propostas Técnicas das licitantes habilitadas quanto ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Verificado o atendimento a essas



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



condições, proceder-se-á à avaliação das propostas na conformidade das instruções constantes do Edital.

10.12.1. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional para compor a Equipe Técnica, para comprovação de Experiência da Equipe Técnica, ambas serão desclassificadas;

10.13. Será atribuída pela Comissão a Nota Técnica (NT), variando de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos, observados, basicamente:

Item	Discriminação Pontuação	Pontuação Máxima
1.	EXPERIENCIA ANTERIOR DA EMPRESA – apresentação de atestados de Auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC), 5 pontos por atestados.	10
2.	EXPERIENCIA DA EQUIPE TÉCNICA	45
	a) Auditor Sênior – apresentação de atestados de auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC)- 5 pontos por atestado.	20
	b) Auditor Supervisor – apresentação de atestados de auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC)- 5 pontos por atestado.	15
	c) Auditor de Campo - apresentação de atestados de auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC), através de um atestado – 5 pontos por atestado.	10
3.	METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO	45
	a) Conceito, enfoques e métodos, obedecendo o que determina o edital no subitem 7.9.1, letra “a”:	
	a.1) Descrição geral e análise conceitual do programa e do organismo executor.	15
	a.2) Natureza e alcance das atividades de auditoria.	10
	b) Plano de trabalho, obedecendo o que determina o edital no subitem 7.9.1, letra “b”:	
	b.1) Enfoque técnico e métodos que aplicará o Proponente.	10
	b.2) Atividades previstas e cronograma detalhado	10
	TOTAL	100

10.13.1. Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento do Programa (NT1), Metodologia e Organização dos Trabalhos (NT2), Equipe Chave (NT3) e Experiência Anterior da Empresa (NT4) segundo a fórmula abaixo:





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



NT= NT1 + NT2+ NT3+ NT4

10.13.2. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (máximo de 10 pontos): será pontuado de acordo com a experiência em elaboração de auditorias independentes, através de atestado (s) de responsabilidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, máximo de dois atestados.

Equipe Técnica (45 pontos).

Para cada profissional da Equipe Técnica que será pontuado deverá apresentar currículo contendo sua experiência em serviços de natureza pertinente e compatível em características similares ao objeto desta licitação, apresentando os documentos exigidos no edital.

Profissional 1 - Auditor Sênior: (20 pontos)
Profissional 2 - Auditor Supervisor:(15 pontos)
Profissional 3 - Auditor de Campo: (10 pontos)

Os currículos de cada componente da equipe técnica deverão ser formatados de acordo com o ANEXO E, não deverá estender-se além de 5 (cinco) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

Os perfis esperados para os profissionais que desempenharam a função e que comporão a EQUIPE TÉCNICA são estão descritos no quadro acima.

Metodologia e Plano de Trabalho (45 pontos)

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados nos limites máximos de páginas admitidas no edital aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, relativo a todos os subitens, que serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 10.13.

Avaliação	Percentual dos Pontos
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	ZERO

10.14. Encontra-se a disposição das Licitantes/Proponentes todas as informações sobre o Programa de Infraestrutura Integrada de Itapipoca, estando estas a disposição na sede da Unidade de Gerenciamento do Programa, situado **Rua: Antônio Oliveira Menezes, S/N, por trás do antigo camelódromo, Itapipoca-Ce.**

10.15. Serão consideradas também desclassificadas as "Propostas Técnicas" que:

a) Não atendam às exigências deste Edital e Anexos;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- c) Não atingirem a nota técnica mínima de 70(setenta) pontos.
- d) Deixarem de apresentar qualquer documento solicitado para avaliação da Proposta Técnica;
- e) Que não pontuarem em qualquer dos quesitos do Quadro constante do item 10.13.
- f) Apresentarem qualquer referência a preços ou valores relativos à Proposta de Preços.

10.16. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

C - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "C"

10.17. Decorrido o prazo recursal referente fase técnica, a CEL procederá ao julgamento das Propostas Comerciais.

10.18. Nesta fase serão abertas as propostas de preços das concorrentes que obtiverem NOTA TÉCNICA igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

10.19. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem:

Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela SEINFRA, estabelecido no subitem 2.1.

Preços globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE

f.1) Caso se verifique na proposta a ocorrência de itens com preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE, a licitante deverá apresentar relatório técnico circunstanciado justificando os preços unitários ofertados. Caso as justificativas apresentadas pela LICITANTE não sejam acatadas pela Comissão Especial de Licitação a proposta dela será desclassificada.

10.20. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

10.21. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

10.22. A COMISSÃO determinará a Nota da Proposta de Preço de cada LICITANTE/ PROPONENTE classificado nas propostas técnica e comercial, mediante a fórmula abaixo:

$$NC = \frac{100 P_{\text{máx}} - 90 P_{\text{min}} - 10 VP}{P_{\text{máx}} - P_{\text{min}}}$$

onde:

NC = Nota da Proposta Comercial da Licitante;

P_{máx} = Proposta Comercial de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçado no edital;

P_{min} = Proposta Comercial de menor valor ofertado, desde que atenda o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

VP = Proposta Comercial em análise.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



10.23. Para o cálculo das pontuações, e aproximações será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

10.24. No preço global reputam-se incluídos todos os custos, encargos e tributos devidos em decorrência da execução dos serviços propostos, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas;

10.25. Não será levada em consideração, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes;

10.26. Qualquer condição ou especificação omitida na proposta implica automaticamente em aceitação da condição ou especificação correspondente constante deste Edital.

10.27. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;

Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela SEINFRA, estabelecido no subitem 2.1.;

Preços globais inexequíveis na forma do Art. 48, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93, Lei das Licitações e suas alterações;

Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos Oeste edital, ou que os apresente em desacordo com o solicitado;

Propostas que não exigências deste Edital;

Apresentarem quantidades de horas técnicas e serviços superiores e/ou inferiores aos previstos no Orçamento de Referência constante do Anexo H este edital.

10.28. No caso de divergências entre as colunas discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes do edital prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

D – AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

10.29. A nota classificatória final das licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = 0,7 \times NT + 0,3 \times NC$$

onde:

PF = Pontuação Final da Proposta; NT = Nota da Proposta Técnica;

NC = Nota da Proposta Comercial.

10.30. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas classificatórias finais, sendo considerado vencedora, a licitante que obtiver a maior nota classificatória final, observando limite de aproximação com duas casas decimais.

10.31. Após a obtenção da pontuação final de cada licitante, divulgado o resultado da classificação das ofertas (de preço e técnica) apresentadas, apurar-se-á se há entre uma proposta apresentada por uma ME ou EPP e outra licitante assim não enquadrada, a diferença em percentual regulada pela Lei Complementar nº123/2006, e alterações, ou seja, até 10%. Em se constando tal situação, permitir-se-á à ME ou EPP mais bem classificada, a alteração de sua proposta de preço, reduzindo-



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



se a patamar que, após aplicada novamente a fórmula necessária à definição da nota final, alcance-se uma pontuação superior àquela outra licitante que com ela se encontrava empatada.

10.32. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio, observando o que dispõe o Art. 45, parágrafo 2º, da Lei nº. 8.666/93.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e o CONTRATANTE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

11.2. Além das obrigações legais regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

11.2.1. Apresentar garantia, antes da assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor correspondente a 1% (um por cento) da contratação:

Caução em dinheiro ou em Título da Dívida Pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária. No caso de opção pela garantia em Título da Dívida Pública, deverão tais Títulos serem acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual;

Fiança bancária (ANEXO F - MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO);

Seguro-garantia.

11.3. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 60 (sessenta) dias do prazo contratual.

11.4. Prestar garantia adicional na forma do §22 do Art. 48 da Lei 8.666/93, quando for o caso.

11.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 10.2.1.

11.6. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo 05 (cinco) dias úteis, é facultada o CONTRATANTE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

12. DOS PRAZOS

12.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 54 (cinquenta e quatro) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. O contrato deverá ter vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura deste instrumento contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 como condição de sua eficácia.

12.3. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado.

12.4. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à CONTRATANTE, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

12.5. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

13. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços são fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Após os 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Consultoria, COLUNA 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONÔMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.

$$FATOR = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Onde:

No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

R = Valor do reajuste procurado.

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados.

I₀ = Índice inicial – correspondente ao mês da entrega da proposta.

I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.

13.2 O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

13.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12(doze) meses, e assim sucessivamente a cada 12(doze) meses.

13.4 A data base de referência da proposta de preços será a data de apresentação da proposta de preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

13.5 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos legalmente.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Os serviços serão medidos semestralmente e anualmente e um relatório ao final do programa e as medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.

14.2 Os pagamentos serão efetuados em 8 (oito) parcelas, correspondentes a entregas dos relatórios semestrais, anuais e final, após aprovação, devidamente atestadas pelo setor competente.

14.3 O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios, devidamente atestada pelo gestor do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com a Fazenda Federal, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme portaria MF nº 358 de 5 de Setembro de 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.4 A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços- ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à Secretaria de Finanças dos valores efetivamente retidos.

14.5 O pagamento dos serviços será efetuado até o 20º (vigésimo) dia útil, seguinte ao do protocolo, desde que a documentação protocolada atenda aos requisitos estabelecidos neste Edital.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA DE
Itapipoca
Prá frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



15.1 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada para execução dos serviços;
- b) Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SEINFRA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- e) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- f) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE;
- g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- h) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado, município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;
- i) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- j) Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO A do Edital.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços.
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

17. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

17.1 Os serviços objeto desta Licitação serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pela SEINFRA para esse fim.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



17.1.1 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

17.1.2 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

Exigir o cumprimento do Contrato e seus Aditivos pela CONTRATADA;

- a) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- b) Verificar e atestar os relatórios previstos no termo de referência, caso aprovado encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE e posteriormente para pagamento de acordo com o cronograma físico-financeiro.
- c) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- d) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado.
- e) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas.
- f) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.
- g) Determinar o andamento da execução do Contrato conforme o cronograma físico e conforme a necessidade de apresentação de relatórios previstos no Termo de Referência.
- h) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 Será apresentada garantia de execução do Contrato, correspondente a 1% (um por cento) do valor global do Contrato em qualquer das modalidades previstas no subitem 10.2.1 do Edital.

18.2. A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 03 (três) dias úteis após a apresentação do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo.

18.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada pro rata die.

18.4. No caso de rescisão do Contrato ou de paralisação dos serviços, a caução não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência administrativa, por mútuo acordo e após acerto financeiro entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

19. DAS SUBCONTRATAÇÕES

19.1 A CONTRATADA poderá subcontratar até o limite de 20% dos serviços, com a prévia autorização do titular do órgão CONTRATANTE.

19.2 A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.

19.3 O pagamento dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação será efetuado a CONTRATADA reiterando-se que a CONTRATADA principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE.

19.4 À CONTRATADA será responsável por todo e qualquer recurso contra os seus subcontratados, qualquer que seja a natureza dos danos causados e as suas respectivas consequências.

20. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1 O objeto desta Licitação será recebido:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação da CONTRATADA.
- b) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, designada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, período este de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Caso a LICITANTE/PROPONENTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

21.1.1 Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta; e

21.1.2 Perda integral da garantia de manutenção de proposta, quando houver.

21.2 No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA:

- a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Multa de 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato; e,
- c) Rescisão do pacto, a critério do CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.

21.3 Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

- a) Perda integral da garantia de execução do Contrato; e
- b) Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta.

21.4 As sanções previstas nos itens anteriores serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurado o contraditório e ampla defesa.

21.5 As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma atualizado dos serviços.

22. DA RESCISÃO

22.1 O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

23. DAS DEMAIS CONDIÇÕES



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



23.1 A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

23.2 É reservado ao CONTRATANTE o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

23.2 Das decisões proferidas pela CEL, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser registrados no protocolo da PGM.

23.3 Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário da SEINFRA, através da CEL interpostos mediante petição datilografada/digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

23.4 Os recursos deverão ser entregues a CEL ou por e-mail licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

23.5 Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Especial de Licitação, no horário 8:00 as 12:00, de 2ª a 6ª feira, ou e-mail licitacao.prodesa@itapipoca.ce.gov.br, até 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais.

23.6 O andamento desta Concorrência Pública, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, no site: www.tce.ce.gov.br.

23.7 As intimações serão feitas por meio de e-mail, mala direta, via fax, publicação em Diário Oficial ou disponibilizadas no Andamento das Licitações (CEL) no site acima referido, valendo quaisquer das comunicações.

Itapipoca/CE, 09 de março de 2023.

ANTONIO VITOR NOBRE DE LIMA
Secretário Executivo de Despesas da Secretaria de
INFRAESTRUTURA - SEINFRA



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE AUDITORIA INDEPENDENTE PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIOAMBIENTAL DE ITAPIPOCA/CE - PRODESA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento se constitui no Termo de Referência para CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA A REALIZAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA DE PROJETOS FINANCIADOS PELO CAF NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIOAMBIENTAL DE ITAPIPOCA/CE - PRODESA pelo período de 60 meses, a ser financiado pelo Contrato de Empréstimo que será celebrado entre o Município de Itapipoca e Corporação Andina de Fomento – CAF, objetivando orientar a condução das ações necessárias para viabilizar com eficiência a execução das ações apresentadas, observadas as normas e especificações estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Itapipoca.

No Anexo B do Contrato de empréstimo entre CAF e o Município de Itapipoca consta a descrição do Programa, onde fica demonstrado a necessidade da presente contratação.

O Programa Itapipoca tem 03 Componentes, sendo: componentes: (1) Obras e Meio Ambiente; (2) Gestão do Programa; (3) Outras Despesas.

O Componente 1 – Obras e Meio Ambiente - compreende os seguintes Subcomponentes:

Subcomponente - Saneamento Básico, composto por: a) Canalização do Riacho das Almas em uma extensão de aproximadamente 10 km na área urbana de Itapipoca; b) Estudos e ações específicos para a funcionalidade desta intervenção.

Subcomponente - Mobilidade Urbana e Infraestrutura Viária, compostos por: a) Requalificação de aproximadamente 15 km de vias; b) implantação e pavimentação de aproximadamente 36km de vias; c) Implantação de aproximadamente 12 km de ciclovias; d) Construção de aproximadamente 6 pontes sobre o canal do Riacho das almas; e) Implantação de sinalização horizontal e vertical e f) Estudos e ações específicos para funcionalidade destas intervenções.

Subcomponente – Requalificação de Espaços Públicos, Infraestrutura Social e Meio Ambiente – Contempla: a) Implantação de aproximadamente 16 praças e/ou areninhas; b) requalificação de aproximadamente 8 prédios públicos; c) implantação de 1 parque linear no Riacho das Almas; d) Urbanização e recuperação ambiental do Açude da Nação; e) construção e /ou requalificação de aproximadamente 38 centros de Educação e/ou de Unidades Básicas de Saúde/UBS; f) implantação do sistema de videomonitoramento; g) estudos e ações específicos para a funcionalidade destas intervenções.

O Componente 2. Gestão do Programa - compreende as seguintes ações:

Supervisão Técnica, Ambiental e Social de obras – Inclui recursos para a contratação de serviços de consultoria para supervisão técnica, ambiental e social das obras financiadas pela CAF.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



Apoio a Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) – Inclui recursos para a administração e o gerenciamento, bem como a contratação de serviços de consultoria especializados para o apoio à gestão e execução do Programa.

Fortalecimento da gestão ambiental municipal – Inclui recursos para: a) contratação de serviços de consultoria e/ou capacitação de pessoal na área ambiental; e b) estudos e planos ambientais, climáticos e outros.

Estudos e Projetos – Inclui recursos para financiar estudos e projetos necessários ao Programa

Auditoria Externa – Inclui recursos para a realização de auditoria externa do Programa

O Componente 3. Outros Gastos - compreende Comissão de Financiamento e os Gastos de Avaliação.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. Caracterização do Programa

O PRODESA é um programa que tem por objetivo o desenvolvimento econômico e socioambiental do Município de Itapipoca a partir das intervenções na infraestrutura de saneamento básico, mobilidade urbana e acessibilidade, somadas as ações de recuperação e preservação ambiental garantindo uma melhor qualidade de vida à população de Itapipoca.

Com o PRODESA a gestão municipal busca viabilizar:

- A ampliação do Sistema de Drenagem do Município, reduzindo o risco de inundação nos períodos de concentração de chuvas, proporcionando uma melhor cobertura da infraestrutura pública de drenagem de águas pluviais;
- Melhoria na mobilidade urbana da cidade com a ampliação do número de vias pavimentadas, com a requalificação de vias e dos acessos à cidade, de modo a oferecer melhores condições de deslocamentos para pessoas e veículos;
- Melhoria nos passeios, garantindo segurança e acessibilidade;
- Redução no desequilíbrio social e na violência em comunidades vulneráveis com o favorecimento da prática esportiva a partir da implantação de mais equipamentos esportivos;
- Melhoria nas condições de habitabilidade da população localizada nas áreas de influência do Programa, com a implantação de áreas de lazer, a partir da requalificação das praças;
- Recuperação do patrimônio histórico com a requalificação dos prédios históricos de Itapipoca e fortalecimento do Centro Comercial;
- Melhoria na infraestrutura social do município a partir da requalificação da infraestrutura educacional e de saúde; e,
- Fortalecimento da Política Ambiental do Município e o Instituto do Meio Ambiente de Itapipoca.

2.2. Objetivo Geral do Programa

O Programa visa promover o desenvolvimento econômico e socioambiental do Município de Itapipoca-CE, através de intervenções e melhorias na infraestrutura de saneamento básico e mobilidade urbana; na urbanização, e requalificação de vias e acessibilidade; na requalificação, implantação e reforma de espaços públicos; nas ações de recuperação e requalificação de Unidades de saúde, somadas as ações de recuperação e preservação do meio ambiente que visam fortalecer a gestão ambiental, garantindo uma melhor qualidade de vida à população de Itapipoca.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



2.2.1 Objetivos Específicos

- ampliação do Sistema de Drenagem do Município, reduzindo o risco de inundação nos períodos de concentração de chuvas, proporcionando uma melhor cobertura da infraestrutura pública de drenagem de águas pluviais;
- Melhoria na mobilidade urbana da cidade com a ampliação do número de vias pavimentadas, com a requalificação de vias e dos acessos à cidade, de modo a oferecer melhores condições de deslocamentos para pessoas e veículos;
- Melhoria dos passeios, garantindo segurança e acessibilidade;
- Redução do desequilíbrio social e a violência em comunidades vulneráveis com o favorecimento da prática esportiva a partir da implantação de mais equipamentos esportivos;
- Melhoria das condições de habitabilidade da população localizada nas áreas de influência do Programa, com a implantação de áreas de lazer, a partir da requalificação das praças;
- Proteção do patrimônio histórico com a requalificação dos prédios históricos de Itapipoca e fortalecimento do Centro Comercial;
- Melhoria da infraestrutura social do município a partir da requalificação da infraestrutura educacional e de saúde;
- Fortalecimento da Política Ambiental do Município e do Instituto do Meio Ambiente de Itapipoca.

2.3. Área de Atuação do Programa

Os principais beneficiários do Programa serão os habitantes das áreas contempladas com as obras de saneamento básico, pavimentação de ruas e acessos urbanos, do município de Itapipoca, estimado em 130.000 habitantes (IBGE/2018), que terão acesso as áreas com melhor mobilidade e acessibilidade urbana, espaços públicos de lazer e recreação, geração de emprego e renda, com a presença do poder público em áreas abandonadas e infraestrutura social.

O Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca – CE - PRODESA/CE tem como foco a qualificação da infraestrutura urbana com o sentido de ocupar espaços pela população, através de múltiplas ações e medidas, sejam elas sociais, econômicas ou ambientais e de infraestrutura. Esta ocupação se dá através da reestruturação da infraestrutura para valorização dos espaços, adequando os serviços públicos e melhorando o acesso dos usuários a estes serviços.

A consequência da melhoria econômica e social local será refletida diretamente nas condições ambientais, pois com a melhoria de espaços urbanizados, melhores condições de acesso e segurança, a qualificação urbana espera alcançar uma melhor qualidade de vida da população local, surgindo nessa população um sentimento de pertencimento e valorização do espaço utilizado, além da diminuição dos impactos negativos na natureza.

O PRODESA influenciará diretamente a área delimitada no mapa abaixo, e afetará diretamente os seguintes bairros:

- Bairro São Francisco;
- Bairro Alto Alegre;
- Bairro Fazendinha;
- Bairro Senhorão;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

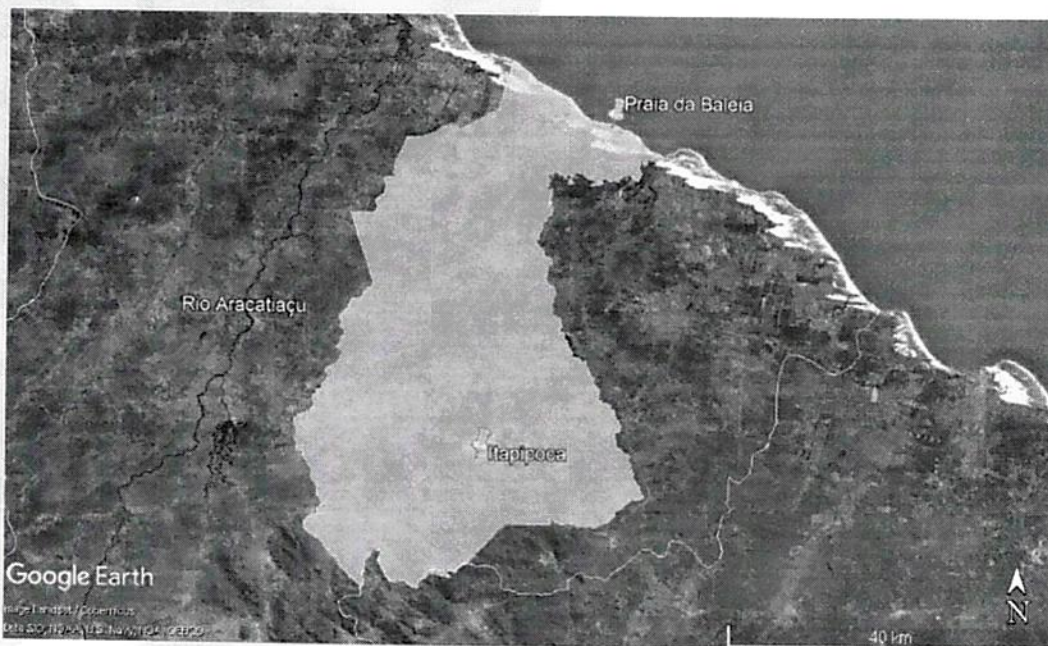


PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



- Bairro Centro;
- Bairro São Sebastião;
- Bairro Área Nobre;
- Bairro Picos;
- Bairro Ladeira;
- Bairro Maranhão;
- Bairro Cruzeiro;
- Bairro Coqueiro;
- Bairro da Estação.



O Componente 1 – Obras e Meio Ambiente atuará na maior parte da área de influência direta do programa e será dividido em Subcomponentes: Saneamento Básico, Mobilidade Urbana e Infraestrutura Viária e Requalificação de Espaços Públicos.

SUBCOMPONENTE - SANEAMENTO BÁSICO

Cerca de 10 km de extensão de trechos de macrodrenagem serão reconstruídos e/ou ampliados ao longo do município de Itapipoca, com a requalificação, ampliação e recuperação do Riacho das Almas. No mapa baixo é destacado a área que será afetada com este subcomponente.

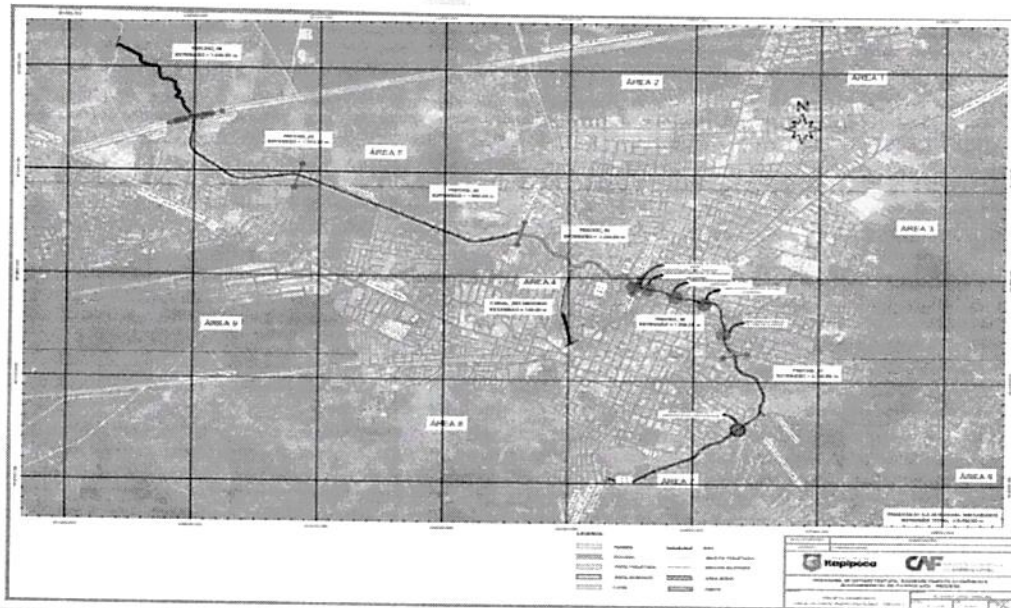


PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



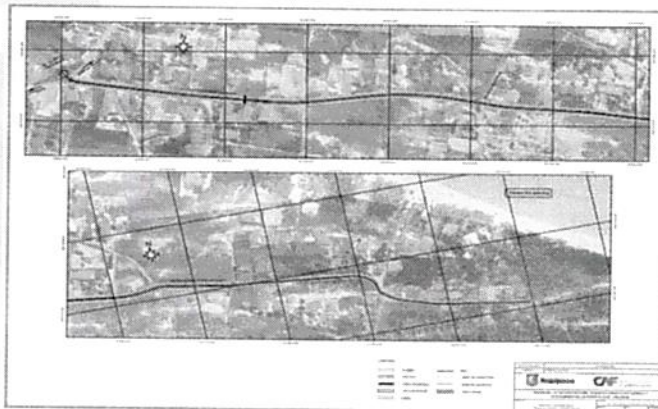
PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



SUBCOMPONENTE - MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA

Este subcomponente atuará em diversas áreas do município requalificando a pavimentação das vias e passeios. Nos mapas abaixo são mostradas as localizações de algumas ruas que serão contempladas no Programa.



SUBCOMPONENTE - REQUALIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS

Implantação e recuperação de Praças e Areninhas no município de Itapipoca e construção e/ou requalificação de prédios públicos.

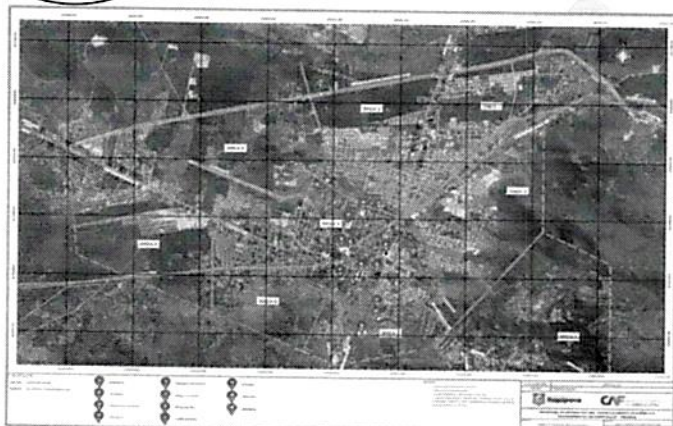


PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

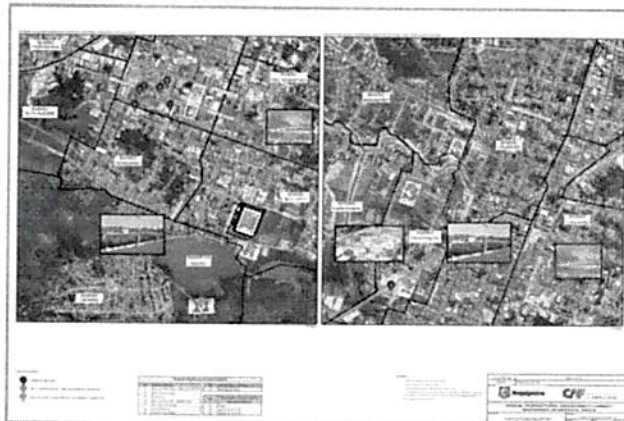


PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



Localização Praças e Areninhas



Localização dos prédios públicos

3. ESCOPO DO SERVIÇO POR ATIVIDADES

O objetivo deste documento é apresentar os trabalhos de caráter geral para a auditoria externa independente dos projetos financiados pelo Banco. De acordo com a política do Banco, os executores e/ou prestatários (beneficiários) apresentarão as demonstrações financeiras do projeto e/ou da entidade, auditadas por auditores independentes, previamente aceito pelo Banco.

O Banco considera que a opinião dos auditores independentes constitui um elemento importante no processo de acompanhamento e monitoramento da execução do projeto, a fim de assegurar que os recursos da operação sejam administrados e utilizados de acordo com os termos e as condições acordados no respectivo contrato.

3.1. OBJETIVOS DA AUDITORIA

O objetivo geral da auditoria externa exigida pelo Banco é a opinião profissional dos auditores independentes no que se refere às informações financeiras e operacionais exigidas pelo Banco, à avaliação do sistema de controle interno e à utilização dos recursos do projeto de acordo com os termos e as condições do contrato.

Os objetivos específicos são obter a opinião dos auditores independentes sobre:

Se as demonstrações financeiras do projeto e/ou da entidade refletem, razoavelmente, a situação financeira do projeto e/ou da entidade e se foram elaborados de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade (NICs) emitidas pela Comissão de Normas Internacionais de Contabilidade (IASC), com os requisitos de auditoria externa do Banco e com estes termos de referência.

O cumprimento, pelo executor e/ou mutuário, dos termos e das condições do contrato, bem como das leis e dos regulamentos locais aplicáveis. O auditor deverá avaliar o cumprimento específico das cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro contidas no contrato;

O cumprimento - por meio do exame integrado dos respectivos processos de aquisições e desembolsos - das normas e dos procedimentos estabelecidos no contrato para a seleção, a adjudicação, a contratação, recebimentos e pagamentos relacionados à aquisição de bens e à contratação de obras e serviços de consultoria financiados com os recursos do empréstimo (contribuição) e da contrapartida local bem como da validade da documentação comprobatória e qualificação das despesas



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gosto



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



apresentadas nas solicitações de desembolso; e o cumprimento do regulamento operacional, de crédito e/ou dos convênios interinstitucionais, conforme aplicáveis.

Também constitui objetivo específico obter um relatório dos auditores independentes sobre a avaliação do sistema de controle interno do organismo executor e/ou de coexecutores, que inclua o ambiente de controle, bem como os procedimentos e controles operacionais, financeiros, contábeis e administrativos do executor e dos coexecutores, no que se refere à execução do programa.

Âmbito da Auditoria

A auditoria será realizada com base nos requisitos de auditoria externa do Banco e nas Normas Internacionais de Auditoria (NIAs) emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC), e de acordo com o estipulado, nestes termos de referência.

A auditoria incluirá, entre outros aspectos:

A avaliação do sistema de controle interno referente ao projeto, a qual compreende a concepção e o funcionamento do referido sistema e deverá ser realizada conforme os critérios definidos pelo "Committee on Sponsoring Organizations (COSO)"^a, os quais incluem: (i) o ambiente de controle; (ii) a avaliação de riscos; (iii) os sistemas de contabilidade e de informações; (iv) as atividades de controle; e (v) as atividades de monitoramento.

Essa avaliação incluirá, entre outros, os seguintes aspectos: (i) a capacidade institucional instalada do organismo executor e/ou dos coexecutores referente aos recursos humanos, materiais e do sistema de informações; e (ii) o sistema contábil utilizado pelo executor e/ou pelos coexecutores para o registro das transações financeiras, inclusive os procedimentos para a consolidação das informações financeiras em projetos de execução descentralizada.

Exame das transações financeiras e dos registros contábeis para opinar se as informações financeiras (demonstrações financeiras básicas, informações financeiras complementares) do projeto e/ou da entidade são apresentadas de forma razoável e se foram elaborados de acordo com as NICs, com os requisitos do Banco, e com estes termos de referência.

Exame do cumprimento de cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro, regulamento operacional, de crédito e/ou convênios interinstitucionais.

Exame, por amostragem estatística, da documentação comprobatória referente aos processos de aquisição de bens e contratação de obras e serviços de consultoria de forma integrada com as respectivas solicitações de desembolso apresentadas ao Banco.

Para verificar a adequada aplicação dos procedimentos de aquisições e desembolsos estabelecidos no contrato e a qualificação das despesas, dever-se-á verificar se a documentação comprobatória: (I) está adequadamente corroborada por comprovantes fidedignos e mantidos nos arquivos do executor/coexecutores/ou prestatário; (II) foi devidamente autorizada; (III) corresponde a despesas qualificadas, de acordo com os termos do contrato de empréstimo; e (IV) foi contabilizada corretamente.

Visitas de inspeção, por amostragem, às obras financiadas com recursos do projeto, para verificar se estão sendo executadas de acordo com os planos e as especificações aprovadas nos respectivos contratos.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



Exame da aplicação dos procedimentos para registro, controle e manutenção dos bens adquiridos com os recursos do projeto.

Exame da situação do fundo rotativo, incluindo a conciliação de contas bancárias.

O auditor deverá revisar e informar, entre outros aspectos:

A aplicação incorreta ou o desvio de recursos (intencional ou não intencional), detectados em seu exame, discriminando os valores pagos por despesas não qualificadas do projeto e indicando o número do comprovante de pagamento, importância e enunciado.

relatório de implementação das recomendações referentes a constatações informadas no período anterior.

4. Referências

Como parte integrante do processo de planejamento, o auditor deve ter conhecimento dos documentos básicos referentes à operação: (I) o relatório de projeto (plano de cooperação técnica) aprovado pela Diretoria e/ou autoridade competente do Banco CAF; (II) o contrato de empréstimo (convênio de cooperação técnica), incluindo seus anexos; (III) as normas e os procedimentos a serem observados para a contratação e/ou aquisições de obras, bens e serviços de consultoria financiados com recursos do Banco ou com recursos de contrapartida local; (IV) a política e os requisitos para auditoria independente dos projetos financiados pelo Banco; (V) o manual para o processamento de solicitações de desembolso; e (VI) regulamento operacional e/ou de crédito.

Com o objetivo de facilitar eventuais esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Banco e/ou a realização das visitas de inspeção, o auditor deve assegurar-se de que: (I) as opiniões, observações e recomendações incluídas no relatório de auditoria estão corroboradas por evidência suficiente, relevante e competente nos documentos de trabalho; (II) existe uma correlação adequada entre o relatório e os correspondentes documentos de trabalho; (III) a documentação correspondente se encontra devidamente arquivada; e (IV) apresentou evidência suficiente e competente sobre a análise de riscos requerida pelas NIAs para o planejamento e a execução de suas provas.

Antes da emissão de seu relatório, o Auditor deverá obter uma carta de representação, de acordo com a Seção 580 das NIAs, assinada pela autoridade competente do executor e/ou da entidade. A carta deve incluir, entre outros aspectos relevantes, uma representação da gerência sobre os temas de controle interno, cumprimento das cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro, e a não existência de irregularidades e fraude.

5. Outros aspectos

O auditor se compromete a colocar à disposição do Banco e permitir o exame por parte de seu pessoal, os documentos de trabalho, as provas documentais e outros documentos referentes aos trabalhos de auditoria objeto destes termos de referência.

O representante do Banco pode contatar diretamente os auditores, a fim de solicitar informações adicionais sobre qualquer aspecto da auditoria ou das demonstrações financeiras do projeto. Os auditores devem atender prontamente a essas solicitações.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



6. Produtos Esperados

Indicam-se, a seguir, os produtos esperados como resultado das auditorias do programa, os quais devem ser elaborados de acordo com as NIAs (ou de acordo com as normas do INTOSAI, quando o auditor for um órgão oficial de fiscalização), bem como com os requisitos de auditoria independente do Banco e estes termos de referência.

Os auditores devem informar tanto as evidências de descumprimento de caráter material, quanto a possível existência de atos ilegais, irregularidades e/ou indícios de fraude presumida. Devem estabelecer com precisão a natureza e o âmbito do exame, o grau de responsabilidade assumido pelo auditor, bem como seu parecer sobre as demonstrações financeiras em seu conjunto. Quando o auditor emite um parecer contrário, com ressalvas, ou se abstém de opinar, deve estabelecer, de forma clara e informativa, as razões para tanto.

No caso de indícios de fraude presumida ou erro, o auditor deveria adotar a NIA, Seção 240 e 240A. O auditor exporá os fatos identificados no relatório de auditoria ou, alternativamente, deverá elaborar e entregar, em separado, um relatório confidencial à autoridade máxima do executor e/ou do prestatário, bem como ao Representante do Banco no país.

7. Os relatórios exigidos serão os seguintes:

Parecer sobre as Demonstrações Financeiras Básicas do Programa: as demonstrações financeiras do projeto devem ser apresentadas comparativamente ao exercício anterior, e expressas em dólares dos Estados Unidos podendo, ainda, ser expressos em moeda local. As demonstrações a serem apresentadas são: (a) Demonstração de Fundos Recebidos e Desembolsos Efetuados; e (b) Demonstração de Investimentos, e suas respectivas notas.

Parecer sobre as informações financeiras complementares. Seu conteúdo deve se adequar ao disposto pela CAF.

Parecer sobre o cumprimento das cláusulas contratuais. Deve-se determinar a situação de cumprimento dado pelo executor às cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro incluídas no contrato de empréstimo (convênio de cooperação técnica).

O parecer dos auditores externos deve ser emitido de forma específica, cláusula por cláusula. Ademais, deve-se dar especial atenção ao cumprimento do disposto no regulamento operacional, de crédito (se aplicável) e/ou nos acordos interinstitucionais, no caso de projetos de execução descentralizada.

Parecer dos auditores independentes sobre o exame integrado dos processos de aquisições e das solicitações de desembolsos apresentadas ao Banco. Opinião sobre a adequação dos processos de aquisições de bens, contratação de obras e serviços de consultoria, com base no estabelecido no contrato e nas leis e nos regulamentos locais aplicáveis. Da mesma forma, o exame dos processos deverá ser efetuado de forma integrada com o exame da respectiva documentação comprobatória das despesas referentes às solicitações de desembolsos apresentadas ao Banco, bem como de sua qualificação para financiamento com os recursos do projeto.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



Relatório sobre o sistema de controle interno referente ao projeto. O auditor, nesse relatório, deverá fornecer informações referentes à avaliação do sistema de controle interno do projeto, com base nos elementos e em seu funcionamento durante o período sob exame. O Relatório identificará e emitirá conclusões sobre cada um dos componentes descritos no Relatório C.O.S.O.4, detalhando tanto os pontos fortes como as constatações que mereçam ser informadas (debilidades materiais), e classificando-os, em cada caso, de acordo com o peso relativo dos riscos inerentes. As referidas constatações serão apresentadas de acordo com as seguintes diretrizes:

critério: o que deveria ser; (II) condição: situação encontrada; (III) causa: o que provocou o desvio do critério; (iv) efeito: risco envolvido; (V) recomendação, se pertinente; e (VI) pontos de vista da gerência do executor e/ou prestatário.

O relatório contendo as constatações a serem informadas sobre o Sistema de Controle Interno deverá estar organizado da seguinte forma:

Estrutura Organizacional

Procedimentos administrativos que regem as atividades e responsabilidades da administração financeira do projeto.

Níveis de autoridade e procedimento requeridos para o processamento das transações financeiras.

Níveis de autoridade, descrições de cargo, número e suficiência de habilidades do pessoal que trabalha nas diferentes áreas de execução do projeto.

Habilidade do executor para manter um quadro de pessoal adequado, em vista das possíveis mudanças na administração.

Separação de responsabilidades na administração financeira do projeto (atividades de tesouraria, contabilidade e relatórios contábeis).

Sistemas de Informações

Adequação dos sistemas de processamento de dados para produzir informações operacionais, financeiras, e contábeis oportunas e confiáveis.

Capacidade do sistema financeiro e contábil para verificar, controlar e acompanhar todas as fontes e usos de fundos relacionados ao projeto, incluindo as transações do fundo rotativo do Banco.

Capacidade do sistema financeiro e contábil para cumprir os requisitos do Banco, incluindo um plano específico de contas.

Capacidade do sistema contábil utilizado pelo executor e/ou pelos coexecutores para o registro das transações financeiras, incluindo os procedimentos para a consolidação das informações financeiras em projetos de execução descentralizada.

Situações encontradas durante visitas físicas a projetos ou subprojetos

Condições materiais a serem informadas, que houverem sido identificadas como resultado das visitas de inspeção física, realizadas pelo auditor e relacionadas à execução das obras e/ou às aquisições de bens e serviços financiados com os recursos do projeto.

Situação da implantação de recomendações de controle interno de períodos anteriores

O relatório também incluirá, quando pertinente, o acompanhamento das recomendações de auditorias anteriores e os pontos de vista do executor.

8 ETAPAS E PRAZOS E EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS TRABALHOS

Prevê-se 54 (cinquenta e quatro) meses como prazo para execução das Auditorias Externas, no âmbito do PROGRAMA, observando-se os serviços especificados no presente Termo de Referência e atentando-se para apresentação dos relatórios e auditorias anuais.

O pagamento pelos serviços deverá ser efetuado mediante a efetiva realização dos serviços, com base no recebimento da ordem de serviços e na apresentação e aprovação dos pareceres emitidos.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Prá frente, pra gente



Os pagamentos pelos serviços deste contrato serão feitos com base nos correspondentes Relatórios Anuais e Final de Atividades, emitido em 1 vias impressa e 1 via digital, o qual será elaborado e apresentado pela contratada para análise e aprovação da UGP, na forma do quadro abaixo:

Os serviços executados pela CONTRATADA, serão apresentados em forma de relatórios, conforme os exercícios e os períodos consignados no quadro abaixo.

QUADRO: Produtos, Prazos e Desembolso

RELATÓRIOS	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA DO PRODUTO, EM ATÉ:
Relatório 1 AUDITORIA 01 Exercício: 2023	60 dias a partir da emissão da ordem de serviço e do encerramento do exercício de 2023, para que a administração cumpra a cláusula 7ª, D, 10, c "Condições particulares de contratação".
Relatório 2 AUDITORIA 02 Exercício: 2024	60 dias a partir do encerramento do exercício de 2020, para que a administração cumpra a cláusula 7ª, D, 10, c "Condições particulares de contratação".
Relatório 3 AUDITORIA 03 Exercício: 2025	60 dias a partir do encerramento do exercício de 2021, para que a administração cumpra a cláusula 7ª, D, 10, c "Condições particulares de contratação".
Relatório 4 AUDITORIA 04 Exercício: 2026	60 dias após o último desembolso, para que a administração cumpra a cláusula 7ª, D, 12, c "Condições particulares de contratação".
Relatório 5 AUDITORIA 05 Relatório de Encerramento.	Relatório de encerramento – Relatório final de execução e resultados do programa, para que a administração cumpra a cláusula 7ª, D, 10, c "Condições particulares de contratação".
RELATÓRIO SEMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO – 03 Relatórios (2023,2024, 2025)	Relatório semestral de acompanhamento de entrada e saída de recursos da CAF e da PMI (contrapartida), com análise de cumprimento dos cronogramas físico/financeiro das contratações, quanto a execução dos prazos, com identificando atrasos, para correção de rumos de realinhamento de prazos, evitando atrasos na execução do programa.

Caberá à UGP o acompanhamento dos serviços realizados, a análise dos relatórios recebidos, a partir da observação da qualidade dos documentos elaborados e da conformidade do serviço previsto na proposta vencedora, com o trabalho executado, num prazo de sete dias úteis. Todavia, o referido prazo poderá ser interrompido pelo período que a contratada demandar para complementar ou corrigir eventual deficiência detectada no relatório apresentado, não podendo ultrapassar a 90 dias do ano seguinte ao objeto da auditoria.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O desembolso pelos serviços será efetuado mediante apresentação e aprovação dos produtos, de acordo com o quadro a seguir:

PRODUTO	PERCENTUAL SOBRE O VALOR DO CONTRATO
---------	--------------------------------------



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



Relatório 01 – Exercício 2023	15%
Relatório 02 – Exercício 2024	15%
Relatório 03 – Exercício 2025	15%
Relatório 04 – Exercício 2026	15%
Relatório 05 – Relatório Consolidado de encerramento	20%
Relatório Semestral de Acompanhamento Financeiro – 04 Relatórios (2023,2024, 2025,2026) correspondendo a 5% cada relatório	20%
Total	100%

Os serviços de auditoria independente deverão ser iniciados a partir da emissão da ordem de serviço e terão como prazo final o estabelecido na mesma. Será emitido ordem de serviço para cada exercício a ser auditado.

9 PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo global de execução dos serviços será de 54 (cinquenta e quatro) meses contados a partir do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço. O prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos incisos I e II do Art. 57 da Lei 8.666/93. A CONTRATANTE emitirá uma única Ordem de Serviços para o Contrato.

10 VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS

O valor máximo de referência para a contratação destes serviços de consultoria é de R\$ 713.093,62 (setecentos e treze mil, noventa e três reais e sessenta e dois centavos), conforme Planilha Orçamentária anexa a este Edital.

O valor de referência tem como fonte a Tabela de Preços Tabela da Secretaria de Infraestrutura do Estado do Ceará – SEINFRA e em consonância com o praticado pelo mercado.

11 SUPERVISÃO DOS TRABALHOS

Fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços previstos neste Termo de Referência serão de responsabilidade da SEINFRA e será realizada através da Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP.

A Contratada estará obrigada, ainda, a executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo, a Contratante solicitar a substituição daquela cuja conduta seja inconveniente.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



12 FONTE DE RECURSOS

As despesas referentes à Consultoria serão custeadas pelo Secretaria de Infraestrutura de Itapipoca - SEINFRA, com recursos orçamentários oriundos parte do Tesouro Municipal e em parte do Acordo de Empréstimo com o Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF.

13 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe a ser mobilizada para desenvolver todas as Atividades descritas neste Termo de Referência deverá ser constituída, no mínimo, pelos profissionais relacionados a seguir:

EQUIPE TÉCNICA

a) Auditor Sênior: (20 pontos)

Ação principal: coordenar o processo de implementação e acompanhamento das atividades programadas para os trabalhos objeto desta licitação.

a) Descrição sumária de formação e experiência: Formação de nível Superior: bacharel em Ciências Contábeis, com experiência mínima de dez anos de formado e comprove experiência em auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC), por meio de atestados e currículo que demonstre experiência em trabalhos técnicos estabelecido no Termo de Referência;

Auditor Sênior deverá manter vínculo com a licitante e será pontuado através da apresentação de até quatro Atestados Técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua participação em serviços de auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC).

b) Auditor Supervisor: (15 pontos)

Ação principal: coordenar as atividades de supervisão de implantação e análise das atividades do programa.

Descrição sumária de formação e experiência: Formação de nível Superior: bacharel em Ciências Contábeis, com experiência mínima de seis anos de formado e comprove experiência em auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC), por meio de atestados e currículo que demonstre experiência em trabalhos técnicos estabelecido no Termo de Referência;

Auditor Supervisor será pontuado através da apresentação de três Atestados Técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua participação em serviços de auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC).

c) Auditor de Campo: (10 pontos)

Descrição sumária de formação e experiência: Formação de nível Superior em qualquer área, com experiência em auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC), por meio de atestado e currículo que demonstre experiência em trabalhos técnicos estabelecido no Termo de Referência;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



Auditor de Campo: será pontuado através da apresentação de até dois Atestados Técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua participação em serviços de auditoria externa de projetos financiados por organismos multilaterais de crédito (OMC).

A Contratada não poderá substituir nenhum profissional de sua equipe técnica, sem a prévia anuência da UGP.

A UGP a qualquer tempo poderá solicitar através de correspondência fundamentada, a substituição de qualquer um membro da equipe técnica da consultora que, a juízo do UGP, não esteja correspondendo aos princípios de eficiência e qualidade exigida pelo Programa.

O local de execução do serviço será o Município de Itapipoca – UGP do Programa e/ou no escritório da consultora dependendo da atividade a ser desenvolvida.

Antes da emissão de seu relatório, o Auditor deverá obter uma carta de apresentação, de acordo com a seção 580 das NIAs, assinada pela autoridade competente do executor e/ou da entidade. A carta deve incluir, entre outros aspectos relevantes, uma representação da gerência sobre os temas de controle interno, cumprimento das cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro, e a não existência de irregularidades e fraude.



ANEXO "B"

PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAMBIENTAL DE ITAPIPOCA/CE - PRODESA

MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/ CE BRASIL

A. Objetivo do Programa

O Programa tem por objetivo melhorar a infraestrutura de saneamento básico, a mobilidade urbana, os espaços públicos, a educação, a saúde e a assistência social, além de fortalecer a gestão ambiental, a mitigação de gases de efeito estufa e resiliência aos eventos climáticos adversos e a inclusão social, contribuindo para o desenvolvimento econômico e socioambiental do Município de Itapipoca/CE.

B. Descrição do Programa

O Programa está estruturado em 3 (três) componentes: (1) Obras e meio ambiente; (2) Gestão do Programa; e (3) Outros Gastos.

Componente 1. Obras e meio ambiente

- 1.1. *Saneamento Básico: Macrodrenagem* - (a) canalização do Riacho das Almas em uma extensão de aproximadamente 10 km na área urbana de Itapipoca; e (b) estudos e ações específicos para a funcionalidade desta intervenção.
- 1.2. *Mobilidade Urbana e Infraestrutura Viária* - Contempla: (a) requalificação de aproximadamente 15km de vias; (b) implantação e pavimentação de aproximadamente 36km de vias; (c) implantação de aproximadamente 12km de ciclovias; (d) construção de aproximadamente 6 pontes sobre o canal do Riacho das Almas; (e) implantação da sinalização horizontal e vertical; e (f) estudos e ações específicos para a funcionalidade destas intervenções.
- 1.3. *Requalificação de Espaços Públicos, Infraestrutura Social e MeioAmbiente* - Contempla: (a) implantação de aproximadamente 16 praças e/ou areninhas; (b) requalificação de aproximadamente 8 prédios públicos; (c) implantação de 1 (um) parque linear no Riacho das Almas; (d) urbanização e recuperação ambiental do Açude da Nação; (e) construção e/ou requalificação de aproximadamente 38 Centros de Educação e/ou de Unidades Básicas de Saúde/UBS; (f) implantação do sistema de



vídeo monitoramento; (g) estudos e ações específicos para a funcionalidade destas intervenções.

Componente 2. Gestão do Programa

- 2.1. *Supervisão técnica, ambiental e social de obras.* Inclui recursos para a contratação de serviços de consultoria para a supervisão técnica, ambiental e social das obras financiadas pela CAF.
- 2.2. *Apoio a Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP).* Inclui recursos para a administração e o gerenciamento, bem como a contratação de serviços de consultoria especializados para o apoio à gestão e execução do Programa.
- 2.3. *Fortalecimento da gestão ambiental municipal.* Inclui recursos para: (a) contratação de serviços de consultoria e/ou capacitação de pessoal na área ambiental; e (b) estudos e planos ambientais, climáticos e outros.
- 2.4. *Estudos e projetos.* Inclui recursos para financiar estudos e projetos necessários ao Programa.
- 2.5. *Auditoria externa.* Inclui recursos para a realização de auditoria externa do Programa.

Componente 3. Outros Gastos

- 3.1. *Gastos de avaliação.* Corresponde aos gastos de avaliação da CAF.
- 3.2. *Comissão de financiamento.* Compreende a comissão de financiamento da CAF.

C. Gestão e Execução do Programa

Gestão do Programa. O Mutuário, por meio da Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP, será responsável pela coordenação geral, bem como por todos os aspectos relacionados ao gerenciamento e administração do Programa. A UGP poderá contar com apoio de consultoria externa.

Manual Operacional. A UGP contará com o Manual Operacional do Programa (MOP), conforme assinalado nas Condições Particulares de Contratação, que definirá o marco conceitual e operacional do Programa, estabelecendo regras, mecanismos e procedimentos para orientar a execução, a gestão e a supervisão do Programa.

Manutenção e conservação. O Mutuário compromete-se a conservar adequadamente as obras e os equipamentos do Programa financiados pela CAF.



D. Orçamento do Programa

Quadro de Usos e Fontes estimado do Programa (USD)

COMPONENTES	CAF	Contrapartida	Total (USD)
	80%	20%	
1. Obras e meio ambiente	42.525.000	11.820.000	54.345.000
1.1 Saneamento Básico - Macrodrenagem	11.500.000	1.150.000	12.650.000
1.2 Mobilidade Urbana e Infraestrutura Viária	20.162.500	3.132.000	23.294.500
1.3 Requalificação dos Espaços públicos, infraestrutura social e meio ambiente	10.862.500	7.538.000	18.400.500
2. Gestão do Programa	7.000.000	680.000	7.680.000
2.1 Supervisão técnica, ambiental e social de obras	2.500.000	250.000	2.750.000
2.2 Apoio a Unidade de Gerenciamento do Programa/UGP	940.000	84.000	1.024.000
2.3 Fortalecimento da gestão ambiental municipal	1.610.000	171.000	1.781.000
2.4 Estudos e projetos	1.800.000	160.000	1.960.000
2.5 Auditoria externa	150.000	15.000	165.000
3. Outros gastos	475.000	0	475.000
3.1 Gastos de avaliação	50.000	0	50.000
3.2 Comissão de financiamento	425.000	0	425.000
TOTAL	50.000.000	12.500.000	62.500.000

E. Gestão ambiental e social do Programa

Durante a execução das obras deverão ser observados o MOP, as Salvaguardas Ambientais e Sociais da CAF, bem como as recomendações contidas nas autorizações e as condicionantes contidas nos licenciamentos, segundo a legislação vigente.

F. Monitoramento e acompanhamento

O monitoramento e o acompanhamento da implementação do Programa serão realizados por meio de uma matriz de indicadores que incluirão a linha de base, as metas e os componentes com os meios de verificação propostos, incluídos no MOP.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



ANEXO B - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À
Comissão Especial de Licitações

Itapipoca -CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 2023 XXXX – XXXXXX

Prezados Senhores

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de _____ (nome do licitante) e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no Edital de TOMADA DE PREÇOS N° 2023.XX.XX.XXX – SEINFRA, abaixo assinado apresenta proposta técnica para a prestação de serviços técnicos de **CONSULTORIA ESPECIALIZADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, observadas as normas e especificações para ele estabelecidas, segundo escopo estabelecido pelo ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do Representante Legal
RG nº:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



ANEXO C - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À
Comissão Especial de Licitações

Itapipoca -CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° XXX.XX.XX.XXX – SEINFRA

Prezados Senhores

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS N° XXXX.XX.XX.XXX – SEINFRA, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de _____ (_____) meses

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

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

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL / CPF



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



**ANEXO D – RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**

Local e data

À
Comissão Especial de Licitações

Itapipoca -CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 2023.XX.XX.XXX – SEINFRA

Objeto: CONTRATAÇÃO AUDITORIA INDEPENDENTE PARA REALIZAR AUDITORIA OPERACIONAL E CONTÁBIL DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIOAMBIENTAL DE ITAPIPOCA /CE - PRODESA.

Prezados Senhores

Pelo presente, como representante legal da empresa _____ assumo o compromisso de que os profissionais abaixo relacionados e nominados comporão a Equipe Técnica e participarão dos serviços objeto do presente certame, conforme atribuições profissionais discriminadas, admitindo-se no decorrer dos serviços a substituição desses profissionais por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela SEINFRA.

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

NOME	CARGO DO PROFISSIONAL

NOME DA EMPRESA:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



ANEXO E - MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

CARGO PROPOSTO:

Nome da Empresa:

Nome do Membro da Equipe:

Profissão:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Vínculo: () Permanente, () Eventual, () A contratar

Nº de Inscrição no Órgão de Classe:

Idiomas:

Inglês () Lê, () Fala, () Escreve

Espanhol () Lê, () Fala, () Escreve

francês () Lê, () Fala, () Escreve

QUALIFICAÇÕES CHAVE:

FORMAÇÃO:

Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

Pós- Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

PROFISSIONAL:

(INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)

Para cada item de experiência elencar:

Período:

Nome da Empresa:

Natureza do Serviço:

Função:

Declaro que as informações fornecidas em meu Curriculum Vitae constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

Local e data

Assinatura do profissional



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



ANEXO F - MODELO DE DECLARAÇÃO

– EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À
Comissão Especial de Licitações
Itapipoca -CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 2023.XX.XX.XXX – SEINFRA

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(DATA)

.....
(NOME)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



ANEXO G - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) ou procurador(es) da futura contratada, indicando(s) para assinatura do contrato:

NOME:
NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:
PROFISSÃO:
RG:
CPF:
ENDEREÇO:
CIDADE:
UF:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



ANEXO H – PLANILHA ORÇAMENTARIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
1: ORÇAMENTO BÁSICO – AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIOAMBIENTAL DE ITAPIPOCA CE - PRODESA

Contratação de Consultoria Especializada para realização de Auditoria Externa nas ações financiadas pela CAF no âmbito do Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de Itapipoca/CE - PRODESA					
PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS - ORÇAMENTO ESTIMADO					
ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	UNID.	QUANT.	* PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1. Equipe		HOMEM/MÊS			439.719,84
1.1. Equipe de Superior					439.719,84
Auditor Sênior	Profissional Sênior - 18582	hora	1512	R\$ 138,20	208.958,40
Auditor Supervisor	Profissional Pleno - 18583	hora	1512	R\$ 109,42	165.443,04
Auditor de Campo	Profissional Junior - 18584	hora	756	R\$ 86,40	65.318,40
2. Encargos Sociais (incluso)			0,00%	439.719,84	-
3. Custo Administrativo com Pessoal (Até 10% do Σ dos itens 1.1 + 1.2 + 1.3)			10%	439.719,84	43.971,98
4. Custo Total da Mão-de-Obra (Σ dos itens 1 + 2 + 3)				483.691,82	483.691,82
5. Remuneração da Empresa (Lucro e Risco) (Até 15% do item 4)			15%	483.691,82	72.553,77
6. Impostos (16,62% do Σ dos itens 4 + 5)			16,62%	556.245,60	92.448,02
7. Subtotal (Σ dos itens 4 + 5 + 6)				648.693,62	648.693,62
8. Despesas Administrativas				64.400,00	64.400,00
Automóvel tipo Sedan com combustível		mês	10	6.440,00	64.400,00
9. Valor Total (Σ dos itens 7 + 8)					713.093,62
VALOR TOTAL					713.093,62
Nota 1: Salários Tabela de Referência - SEINFRA 027.1-considerando 168 horas/mês					
Nota 2: Tributos: somatórios PIS (7,60%); COFINS (1,65%) e ISS (5,00%), aplicando a formula: 1 - 1 = 16,62% (1 - 14,25%)					



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



ANEXO I – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA –

GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Local e data

Á
Secretaria de Infraestrutura de Itapipoca - SEINFRA
Itapipoca -CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 2023.XX.XX.XXX – SEINFRA

Prezados Senhores

Pela presente Carta de Fiança, o Banco XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXXX, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a Prefeitura Municipal de Itapipoca, em caráter irrevogável e irreatável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da firma XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXXX, da importância de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a XX (XXXXXX por cento) do valor do Contrato, a qual será reajustada a partir da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais da TOMADA DE PREÇOS N° 2023.XX.XX.XXX – SEINFRA, na mesma periodicidade e fórmula de reajuste constante do Contrato n° _____, datado de XXXXXXXX.

A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, das obrigações estipuladas no Contrato antes referido, celebrado, por nossa afiançada e a Prefeitura Municipal de Itapipoca.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar a Prefeitura Municipal de Itapipoca, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança.

Esta garantia, vigorará pelo prazo superior a XX (XXXXX) dias do prazo do contrato acima mencionado e seu(s) aditamento(s), até a extinção de todas as obrigações assumidas por nossa afiançada através do referido Contrato. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, o valor desta garantia será aditado no valor proporcional ao montante acrescido ao contrato.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Prefeitura Municipal de Itapipoca.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



aplicáveis e que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

Local e data

.....
Nome do Representante Legal
(Reconhecer a firma)

.....
Nome do Representante Legal
(Reconhecer a firma)



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca



ANEXO J - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXX,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
Itapipoca/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA
XXXXXXXXXX, A EMPRESA XXXXXXXXXXXX_
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXX, através da Secretaria XXXXXXXX do Município de CIDADE-CE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.979.908/0001-05, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) XXXXXXXXXXXXX, Ordenador(a) de Despesa, portador(a) do CPF de nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado de "CONTRATANTE", e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, com sede à Rua XXXXXXXXXXXX, nº. XXXXXXX, bairro: XXXXXXXXXXXX, cidade XXXXX-XX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXX, neste ato, representado pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXX e portador(a) da cédula de identidade nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo ÓRGÃO EMISSOR/UF, daqui por diante denominado de "CONTRATADA", de acordo com o Processo Administrativo na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº. XXXXXXXXXXXXXXXX/XXXXX. Em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato tem como fundamento a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Tomada de Preços nº XXXXXXXXXXXX/XXXX, devidamente homologada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1. O presente contrato tem por objeto XXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor contratual global é de R\$ XXXXXXX, XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 54 (cinquenta e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento contratual e em até 20 dias recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2.1. O prazo de vigência é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

4.3. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura de Itapipoca – SEINFRA.

4.4. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à CONTRATANTE, até 10 (dez) dias



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



antes da data do término do prazo contratual.

4.5. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

5.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE DE CONSULTORIA, Coluna 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA, editada pela Fundação Getúlio Vargas.

5.1.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$FATOR = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = FATOR x V, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

5.1.1.1. O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os serviços serão medidos semestralmente e anualmente e um relatório ao final do programa e as medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.

6.2. Os pagamentos serão efetuados em 8 (oito) parcelas, correspondentes à entregas dos relatórios semestrais, anuais e final, após aprovação dos mesmos, devidamente atestadas pelo setor competente.

6.3. O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios, devidamente atestada pelo gestor do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com a Fazenda Federal, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme portaria MF nº 358 de 5 de Setembro de 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.4. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à Secretaria de Finanças dos valores efetivamente retidos, quando for o caso.

6.5. Os pagamentos feitos além do prazo estabelecido no item 6.3:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



- a) sofrerão atualização, tendo como base a variação do IGPM pro rata tempore entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento;
- b) terão a incidência de juros de mora de 12% ao ano, pro rata tempore, entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

6.6. O atraso na apresentação da documentação referida nesta cláusula implicará no pagamento não corrigido monetariamente, a partir da data fixada no parágrafo primeiro também desta cláusula.

6.7. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.

6.8. O pagamento dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação será efetuado a CONTRATADA reiterando-se que a CONTRATADA principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SEINFRA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- b) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- c) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- d) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- d) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- h) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE;
- i) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- j) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado, município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;
- k) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- l) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca



BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;

m) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

n) Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços, no que couber, de acordo com as disposições constantes no Projeto Básico/Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. Os serviços, objeto deste Contrato, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim e fiscalizados pela UGP os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

9.1.1. A fiscalização de que trata o subitem anterior, compete a UGP, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

9.1.2. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar os relatórios previstos no termo de referência e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE e posteriormente para pagamento.
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- f) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- g) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- h) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação daquilo que for produzido pela CONTRATADA;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



PRODESA
Juntos construindo
uma nova Itapipoca

CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



- j) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- k) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto deste Contrato será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, na medição final.
- b) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, designada pela CONTRATANTE mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, período este de que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações em seguida emitido Atestado Técnico pela SEINFRA para apresentação em órgão de classe.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será apresentada garantia de execução do Contrato, correspondente a 2% (dois por cento) do valor global do Contrato em qualquer das modalidades a seguir:

Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária; ou

Fiança bancária: a licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO:
 2. OBJETO: Garantia contratual referente a
 3. VALOR: R\$.....
 4. PRAZO DE VALIDADE
 5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.); ou
- Seguro-garantia - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

11.2. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 60 (sessenta) dias do prazo contratual.

11.3. A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 03 (três) dias úteis após a apresentação do Termo de Recebimento Definitivo.

11.4. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada pro rata die.

11.5. No caso de rescisão do Contrato ou de paralisação dos serviços, a caução não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência administrativa, por mútuo acordo e após acerto financeiro entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

12.1.1. Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta; e

12.1.2. Perda integral da garantia de manutenção de proposta, quando houver.

12.2. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA:

- a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Multa de 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato; e
- c) Rescisão do pacto, a critério do CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.

12.3. Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

- a) Perda integral da garantia de execução do Contrato; e
- b) Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta.

12.4. As multas aplicadas serão descontadas ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Será permitida a subcontratação dos serviços em até 20%, desde que autorizada pela Contratante e de acordo com as normas previstas nas condições de participação, bem como as regras a seguir aduzidas e incorporadas à lei interna da licitação:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente



CAF
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



14.1.1. A subcontratação será admitida, desde que requerida por meio de Ofício da empresa Contratada, informando a pessoa jurídica que pretende incorporar ao corpo técnico da licitante. A terceirizada proposta para incorporar o corpo técnico deverá apresentar à Secretaria Contratante/Comissão Gestora do Contrato/Fiscal de Contrato designado, os documentos de habilitação pertinentes.

14.1.2. Neste caso, a atestação técnica do subcontratado, poderá aderir à da Licitante, que deverá apresentar formal compromisso do subcontratado de que ele executará a parcela do serviço para a qual ele está fornecendo a atestação técnica.

14.1.3. A empresa licitante deverá apresentar toda a documentação de habilitação da empresa subcontratada prevista para os serviços, conforme item 14.1.1, onde deve seguir os mesmos parâmetros e regras de habilitação exigidos para as demais licitantes.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

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

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

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

Nome:

C.P.F.:

02. _____

Nome:

C.P.F.: